

LASTITURVALLISUUSSEMINAARI ALIHANKKIJOIDEN TYÖTURVALLISUUDEN KEHITTÄMISEKSI

Case: Outokumpu Stainless Oy

Alm Anna-Maria

Opinnäytetyö
Kauppa ja kulttuuri
Liiketalous
Tradenomi (AMK)

2016

Kauppa ja kulttuuri
Liiketalouden koulutusohjelma
Tradenomi

| | | | |
|--------------------------------|---|--------------|------|
| Tekijä | Anna-Maria Alm | Vuosi | 2016 |
| Ohjaaja | Marita Wahlroos | | |
| Toimeksiantaja | Outokumpu Stainless Oy | | |
| Työn nimi | Lastiturvallisuusseminaari alihankkijoiden työturvallisuuden kehittämiseksi | | |
| Sivu- ja liitesivumäärä | 54 + 13 | | |

Opinnäytetyön aiheena on toukokuussa 2016 järjestetty lastiturvallisuusseminaari alihankkijoiden työturvallisuuden kehittämiseksi. Toimeksiantajana toimii Outokumpu Stainless Oy. Lastiturvallisuusseminaarin tavoitteena oli pureutua Outokummun Tornion tehtaiden logistiikassa toistuvasti koettuihin lastiturvallisuuden haasteisiin.

Opinnäytetyö on rajattu koskemaan lastiturvallisuusseminaarin suunnittelu- ja järjestämisprosessia sekä sen kehittämistä. Opinnäytetyön empiirinen osuus tulee esiin tapahtuman järjestämisprosessin kuvailemisena sekä perehtymisenä Outokummun työturvallisuuteen yleisellä tasolla ja vientilogistiikan näkökulmasta erityisesti.

Opinnäytetyössä käytetään laadullista tutkimusmenetelmää. Tutkimusaineisto koostuu keräämistäni haastatteluista, organisaatiodokumenteista ja osallistuvasta havainnoinnista. Tutkimuksesta käy ilmi alihankkijoiden autonkuljettajien laiminlyövä Outokummun turvallisuusmääräyksiä. Lastin sidonta ja suojavaarusteiden käyttö on puutteellista.

Tulevaisuudessa kannattaa panostaa kutsuttavien osallistamiseen jo ennen lastiturvallisuusseminaaria sekä sen aikana. Osallistaminen ennen seminaaria tapahtuu esimerkiksi sosiaalisen median kautta. Seminaarin aikana osallistaminen tapahtuu työpajoissa. Seminaarin kohderyhmän ja vaikuttavuuden kasvatamiseksi kannattaa harkita seminaarin tallentamista tai live-lähetystä Internetissä.

Avainsanat lastiturvallisuusseminaari, turvallisuus, järjestämisprosessi, haasteet

School of Business & Culture
Bachelor of Business Administration

| | | | |
|------------------------|---|-------------|------|
| Author | Ms. Anna-Maria Alm | Year | 2016 |
| Supervisor | Mrs. Marita Wahlroos | | |
| Commissioned by | Outokumpu Stainless Oy | | |
| Thesis title | Improving industrial safety among subcontractors by means of cargo security seminar | | |
| Number of pages | 54 + 13 | | |

The subject of this thesis deals with improving industrial safety among subcontractors by means of cargo security seminar which was held in May 2016. Outokumpu Stainless Ltd commissioned this study. The main challenge for this event was to focus on cargo safety issues due to repeated incidents occurring in the logistics chain.

This thesis focuses on the planning, organizing and development of the cargo safety seminar. The empirical section highlights the organizing process of the seminar. The purpose was to introduce general industrial safety issues especially from the point of view of export logistics.

The qualitative analysis and data triangulation are being applied in this thesis. The research data is collected by interviews, organizational documentations and participant observations. One subject which came up is that the truck drivers of the subcontractors ignore the Outokumpu safety regulations. Cargo securing and the use of safety equipment are neglected.

In the future it would be important to activate and involve the participants already in advance and not only during the seminar. One possibility would be to engage them by means of social media. Participative workshops would be useful during the seminar. Recording and even livestreaming the seminar is also recommended.

Key words cargo security seminar, safety, organizing process, challenges, participate

SISÄLLYS

| | |
|---|----|
| 1 JOHDANTO | 7 |
| 1.1 Työn lähtökohdat, tavoitteet ja rajaus | 7 |
| 1.2 Tutkimusmenetelmän valinta ja sen perustelu | 8 |
| 2 TOIMEKSIANTAJAYRITYKSEN TURVALLISUUSHAASTEET ALIHANKKIJAKETJUSSA | 9 |
| 2.1 Työturvallisuus | 9 |
| 2.1.1 Turvallisuusjohtaminen | 10 |
| 2.1.2 Työnantajan ja työntekijän velvollisuudet | 12 |
| 2.2 Työtapaturma | 14 |
| 2.2.1 Inhimilliset tekijät työturvallisuudessa | 16 |
| 2.2.2 Työturvallisuutta parantavat menetelmät | 17 |
| 3 OUTOKUMPU | 20 |
| 3.1.1 Outokummun turvallisuusjohtaminen | 21 |
| 3.1.2 Outokummun turvallisuusjohtamisen toimintatavat | 22 |
| 3.1.3 Logististen palveluiden haasteet työturvallisuudessa | 25 |
| 4 TAPAHTUMAN JÄRJESTÄMISEN HAASTEITA | 28 |
| 4.1 Tapahtumamarkkinointi | 28 |
| 4.1.1 Yrityksen sisäinen viestintä | 29 |
| 4.1.2 Yrityksen ulkoinen viestintä | 30 |
| 4.2 Tapahtumaprosessi | 31 |
| 4.2.1 Suunnittelu | 31 |
| 4.2.2 Toteutus | 33 |
| 4.2.3 Jälkitoimenpiteet | 36 |
| 4.3 Strategiset kysymykset | 36 |
| 4.3.1 Miksi? | 37 |
| 4.3.2 Kenelle? | 38 |
| 4.3.3 Mitä? | 39 |
| 4.4 Operatiiviset kysymykset | 40 |
| 4.4.1 Millainen? | 40 |
| 4.4.2 Kuka? | 41 |
| 4.4.3 Miten? | 41 |
| 5 LASTITURVALLISUUSSEMINAARIN SUUNNITTELU JA TOTEUTUS | 42 |

| | | |
|-------|--|----|
| 5.1 | Suunnittelu..... | 42 |
| 5.1.1 | Aloitukset ja kohderyhmä..... | 42 |
| 5.1.2 | Tapahtumapaikka ja ajankohta | 43 |
| 5.1.3 | Sisältö ja aikataulutus..... | 45 |
| 5.1.4 | Ohjelma..... | 46 |
| 5.2 | Toteutus..... | 47 |
| 5.2.1 | Valmistelut..... | 47 |
| 5.2.2 | Lastiturvallisuusseminaari | 48 |
| 5.3 | Jälkimarkkinointi | 49 |
| 5.4 | Lastiturvallisuusseminaarin kehittämissuhteita | 50 |
| 6 | YHTEENVETO JA POHDINTA..... | 51 |
| | LÄHTEET | 55 |
| | LIITTEET | 59 |

ALKUSANAT

Haluan kiittää Outokumpua yhteistyöstä ja opinnäytetyöni aiheesta. Haluan kiittää opinnäytetyö ohjaajaani Marita Wahlroosia opastuksesta. Lisäksi haluan kiittää kaikkia haastateltaviani.

1 JOHDANTO

Koneiden tekemiä virheitä sanotaan toimintahäiriöksi, kun taas ihmisten tekemiä virheitä kutsutaan ihmisolemukseen kuuluviksi inhimillisiksi virheiksi (Salmi-nen 2010, 5). Inhimilliset virheet ovat taitoon, sääntöihin ja tietoon perustuvia. Niissä toiminta tapahtuu selkärangasta ilman tietoista kontrollia, tutussa tilan-teessa sopivan säännöksen mukaan tai päämäärä tiedostaen etsien työkalut sinne pääsemiseksi. Väärät valinnat voivat johtaa lievään tapaturmaan tai on-nettomuuteen, mutta pahimmassa tapauksessa ne voivat johtaa jopa kuole-maan.

Työorganisaatioissa pyritään pääsemään nolla tapaturmaa-ajattelumalliin ja tähän päästäkseen työtapaturmia ennaltaehkäistään perehdytyksillä, koulutuk-silla sekä organisaation sisäisellä viestinnällä työyhteisössä. Jotta yrityksen aja-tusmallia saadaan tehostetusti eteenpäin myös yrityksen sopimuskumppaneille, järjestetään erilaisia seminaareja sekä kokouksia, joissa perehdytään työturval-lisuuden keskeisiin ongelmiin. Tässä opinnäytetyössä perehdytään Outo-kumpu Stainless Oy:n työturvallisuuden kehittämishaasteeseen.

1.1 Työn lähtökohdat, tavoitteet ja rajaus

Keväällä 2016 toimeksiantajana sekä työharjoittelupaikkani toimi, ruostumat-toman teräksen edelläkävijä, Outokumpu Stainless Oy terästehdas [Outokum-pu] Torniossa. Työpisteenä oli Outokummun logistiset palvelut, jossa työskente-lin vientikoordinaattoriharjoittelijana sekä ohessa seminaarikoordinaattorina. Opinnäytetyön aiheena on toukokuussa 2016 järjestetty lastiturvallisuussemi-naari alihankkijoiden työturvallisuuden kehittämisen työkalu. Seminaarin tavoit-teena oli pureutua Outokummun Tornion tehtaiden logistiikassa toistuvasti koet-tuihin lastiturvallisuuden ongelmiin. Ajatuksena oli pureutua kahteen suurim-paan toistuvasti koettuun puutteeseen, jotka olivat inhimillisten tekijöiden näkö-kulmasta logististen palveluiden sopimuskumppaneiden lastin sidontaongelmat ja turvavarusteiden käyttämättä jättäminen.

Opinnäytetyön tavoitteena on tutkia lastiturvallisuusseminaarin järjestämistä työturvallisuusperiaatteiden jalkauttamisen välineenä. Opinnäytetyössä pohdi-

taan seminaarin onnistumista ja esitetään kehittämisehdotuksia. Työstä rajataan ulkopuolelle tapahtuman budjetointi, sillä tästä piti huolen toimeksiantaja.

Tutkimusongelmana opinnäytetyössäni on: miten toteuttaa koulutustapahtuma alihankkijayrityksen sitouttamiseksi yrityksen työturvallisuusohjeiden noudattamiseen? Opinnäytetyö on rajattu koskemaan lastiturvallisuusseminaarin suunnittelu -ja järjestämisprosessia sekä sen kehittämistä. Opinnäytetyön tavoitteena on saada vastaus seuraaviin tutkimuskysymyksiin:

- Mitä haasteita case-yrityksellä on alihankkijoiden työturvallisuuskäyttämässä?
- Mitä alihankkijoille suunnatun turvallisuusseminaarin järjestämisessä on huomioitava?
- Miten alihankkijoiden turvallisuustietoisuutta voitaisiin jatkossa kehittää?

1.2 Tutkimusmenetelmän valinta ja sen perustelu

Opinnäytetyössä käytetään laadullista tutkimusmenetelmää. Tutkimusaineisto koostuu keräämistäni haastatteluista, organisaatiodokumenteista ja osallistuvasta havainnoinnista. Haastateltavina ovat Outokummun logististen palveluiden työntekijät, esimiehet ja yrityksen työsuojelupäällikkö. Puolittain strukturoidut teemahaastattelujen kysymykset suunniteltiin opinnäytetyön aihepiirin ja organisaatiodokumenttien pohjalle.

Opinnäytetyö on tehty toimeksiantona Outokummulle, ja se on toteutettu toiminnallisena opinnäytetyönä. Tämän työn tavoitteena on seminaarin suunnittelu, toteutus ja jälkityöt. Empiirinen osuus tulee esiin opinnäytetyössä tapahtuman järjestämisprosessin kuvailemisen kautta sekä perehtymällä Outokummun työturvallisuuteen yleisesti sekä vientilogistiikan näkökulmasta. Henkilökohtaisena tavoitteena oli suunnitella ja toteuttaa projektihallinnan menetelmiä hyödyntäen onnistunut ja valitun teeman mukainen seminaari.

2 TOIMEKSIANTAJAYRITYKSEN TURVALLISUUSHAASTEET ALIHANKKIJAKETJUSSA

2.1 Työturvallisuus

Suomessa työturvallisuus- ja työterveysjohtaminen ovat muuttuneet vuosikausi-
en saatossa merkittävästi. Ensimmäinen työsuojelullinen laki määriteltiin 1800-
luvun puolella. Laki koski teollisuusammateissa olevien työntekijöiden suojele-
mista. Tämän lain myötä käynnistettiin ammattitarkastajien toteuttama viran-
omaisvalvonta ja koottiin ensimmäiset tapaturmatilastot. Tilastoissa ilmoitettiin
ainoastaan kuolemaan tai vammautumiseen johtaneet turmat, sillä näihin johti
tuhannesta jopa joka kolmasosa. Merkittävimpänä työsuojelun vuosikymmene-
nä pidetään 1970-lukua. Tuona aikakautena perustettiin nykyiset työturvallisuut-
ta edistävät instituutiot ja toiminnan puitteet. (Laitinen, Simola & Vuorinen 2009,
22.)

Työturvallisuuden ja -terveyden johtamisella on suuri merkitys yrityksen tuotta-
vuuteen. Työtapaturmat ja työsairaudet aiheuttavat ylimääräisiä kustannuksia
yritykselle. Tapaturmat voivat johtaa useiden tapahtumien sarjaan, joista voi
koitua tuotannon keskeytyksiä, seisakkeja tai henkilövahinkoja. Työturvallisuus-
johtamisen ideana on lisätä hyvinvointia ja terveyttä. Työturvallisuutta toteute-
taan työsuojelun toimenpitein ja keinon. Näiden toimenpiteiden ja keinojen an-
siosta työstä ja työympäristöstä pyritään vähentämään mahdolliset haitta- ja
vaaratekijät. (Työterveyslaitos 2003, 46, 11.) Ahosen ja Auran (2016, 20) mu-
kaan työhyvinvoinnin edistämisessä piilee taloudellista hyötypotentiaalia, mutta
vain harvassa yrityksessä tämä potentiaali on täysin ymmärretty.

Laitisen ym. (2009, 35-36) mukaan työturvallisuus- ja työterveysjohtaminen on
osa yrityksen vastuullista toimintaa. Se tuottaa yritykselle kilpailuetua ja on tär-
keä osa liiketoimintaosaamista. Se koostuu taloudellisista, ympäristöllisistä ja
sosiaalisista seikoista. Taloudellinen vastuullisuus kattaa tuottavuuden, kilpailu-
kyvystä huolehtimisen sekä kannattavuuden. Ympäristövastuullisuus tarkoittaa
ympäristöhaittojen pienenä pitämistä ja tuotannossa käytettävän energian ja
raaka-aineiden käyttöä kestävästä kehitystä silmällä pitäen. Sosiaalinen vastuulli-
suus, johon perehdytään tarkemmin tässä opinnäytetyössä, kattaa henkilöstön
työturvallisuuden. Työturvallisuus koostuu terveyden, hyvinvoinnin ja osaamisen

huolehtimisesta. Se tarkoittaa myös toimivaa yhteistyötä sidosryhmien kanssa sekä asiakkaiden huomioon ottamista tuotteiden turvallisuuden ja kuluttajasuojalain mukaisesti. Toimiakseen vastuullisuus edellyttää täyttä sitoutumista. Nämä kolme vastuualuetta on sisällytettävä yrityksen jokaiseen toimintalueeseen.

Jokaisen organisaation työturvallisuuteen vaikuttaa työturvallisuuslaki. Työturvallisuuslaki on työpaikan apuna ja määrittelee käytettävät vastuut ja velvollisuudet työturvallisuustyössä toimiville tahoille. Lain tarkoituksena on parantaa työympäristöä ja olosuhteita työntekijöiden henkisen ja fyysisen työkyvyn turvaamiseksi ja ylläpitämiseksi. Tarkoituksena on työtapaturmien, ammattitautien ja muiden terveyshaittojen ennaltaehkäisy sekä torjuminen. (Työturvallisuuslaki 738/2002 1:1 §.) Työturvallisuuskeskuksen (2005, 4) ja työsuojeluhallinnon (2015) mukaan työnantaja on vastuussa kaikesta työpaikan työsuojelusta. Tiilaajan ja toimittajan kesken laaditaan sopimus, jossa sovitaan työn yksityiskohteisesti määritellyt turvallisuuteen liittyvät seikat. Sopimus edesauttaa osapuolten ymmärrystä siitä, millaisilla turvallisilla menettelyillä työ suunnitellaan ja toteutetaan. Perusteellisesti laadittu sopimus edesauttaa selventämään jokaisen velvollisuudet ja selventämään valmiiksi mahdolliset ongelmatilanteet.

2.1.1 Turvallisuusjohtaminen

Turvallisuusjohtaminen on tavoitteellista toimintaa työpaikalla, jota pyritään jatkuvasti kehittämään ja ylläpitämään, jotta työolot olisivat turvalliset ja terveelliset. Sen toteuttamiseksi on johdolla käytettävissä monenlaisia keinoja esimerkiksi valmiiden toimintamallien avulla. Turvallisuuskulttuuri työpaikalla heijastaa johdon näkemyksen turvallisuustyön tärkeyteen. Turvallisuusjohtamisella pyritään parantamaan järjestelmien, ihmisten hyvinvoinnin ja olosuhteiden toimivuutta. Sen keskeisenä tavoitteena on työstä aiheutuvien sairauksien ja työtapaturmien ehkäisy sekä parantaa tuottavuutta ja laatua työssä. (Työsuojeluhallinto 2016b.)

Yhteisellä työpaikalla yksi työnantaja käyttää turvallisuusasioissa pääasiallista määräysvaltaa. Tällaisella yhteisellä työpaikalla tarkoitetaan tehdasaluetta, rakennustyömaata, teollisuuslaitosta, terminaalia tai palvelulaitosta. Työnantaja vastaa työsuojelun perusvelvoitteista sekä työterveyshuollon järjestämisestä

työntekijöilleen. Tilaaja (henkilö, valtio, kunta, kuntayhtymä, yritys tai järjestö) on kaikkien päätyönantaja eli pääasiallista määräysvaltaa käyttävä työnantaja. (Työturvallisuuskeskus 2005, 2.) Määräysvaltaa käyttävä työnantaja huolehtii, että työpaikalla toimivat ulkopuoliset työnantajat, työntekijät sekä itsenäiset työnsuorittajat on ohjeistettu vallitsevien turvallisuusohjeiden mukaisesti ja omaavat tarvittavan ammattitaidon työn tekemiselle. Näihin ohjeistuksiin lukeutuvat vaaratekijät, palontorjunta, ensiapu ja evakuointi sekä samat määräykset koneiden, henkilösuojainten ja lupien suhteen kuin kaikilla muilla yhteisellä työpaikalla toimivilla henkilöillä. Työpaikalla voi peräkkäin tai samanaikaisesti toimia yksi tai useampi työnantaja tai itsenäinen työnsuorittaja, useampia toimittajia ja vuokratyöntekijöitä. (Työturvallisuuskeskus 2005, 2.) Toimittajalla tarkoitetaan tilaajan laskuun työtä tekevää työnantajaa, aliurakoitsijaa tai aliurakoitsijalle työtä tekevää aliurakoitsijaa. Näiden tekijöiden toimiessa samassa tilassa kaikki toimijat ovat itsenäisessä asemassa toisiinsa nähden. Jokaisen tilassa toimivan henkilön täytyy toimia yhteistyössä keskenään ja tiedottaa toisilleen tekemistään tilaan liittyvistä havainnoista sekä tarpeelliseksi nähtyjen toimenpiteiden yhteensovittamisesta. (Työturvallisuuskeskus 2016.)

Työnantajan velvollisuuksiin kuuluu huolehtia työntekijöidensä turvallisuudesta sekä terveydestä työssä. Työnantajan on myös otettava huomioon työntekijän henkilökohtaisiin edellytyksiin, työhön, työympäristöön ja työolosuhteisiin liittyvät seikat. Työnantajan täytyy jatkuvasti tarkkailla, suunnitella ja toteuttaa kohdennettuja turvallisuustoimenpiteitä, ja ne on otettava huomioon koko organisaation toiminnassa. Huolehtimisvelvollisuutta rajaavat ne seikat, joihin työnantaja ei voi vaikuttaa varotoimenpiteistä huolimatta; esimerkiksi epätavalliset ja ennalta-arvaamattomat tapahtumat, joiden seurauksia ei voida estää. (Työturvallisuuslaki 738/2002 2:8.2 §.) Työterveyslaitoksen (2003, 23) mukaan mikäli työnantajalla ei ole riittävää asiantuntemusta vastaavanlaisten edellytysten tekemiseksi, tällöin työnantajan täytyy käyttää ulkopuolista asiantuntijaa. Ammattitaidon lisäksi suunnittelijoiden täytyy tuntea suunnitelman kohdetta koskevat standardit ja säädökset.

2.1.2 Työnantajan ja työntekijän velvollisuudet

Työturvallisuuslaissa määritellään työnantajan velvollisuudet, joita työnantajan täytyy ehdottomasti noudattaa turvallisuusjohtamista toteuttaessaan. Suuremmissa yrityksissä työnantajan vastuu jakautuu eri tasoilla toimiville henkilöille organisaation sisällä. Työnantaja jakaa vastuutaan henkilön aseman tai tehtävien perusteella. (Työterveyslaitos 2010a.) Työsuojelusta vastaavien täytyy olla riittävän päteviä, ja heillä täytyy olla riittävä perehdytys tehtäviinsä (Työsuojeluhallinto 2015a). Työsuojelulaki ja työnsuojelun valvontalaki velvoittavat pääasiassa määräysvaltaa käyttävän työnantajan määräämään yritykselle työsuojeluorganisaation. Työsuojeluorganisaatioon määrätään työsuojelupäällikkö, työsuojeluvaltuutettu sekä työsuojelutoimikunta. Työsuojeluvaltuutettu ja kaksi varatyösuojeluvaltuutettua valitaan, kun yrityksessä työskentelee vähintään kymmenen henkilöä. Työsuojeluvaltuutetun valitsevat itse yrityksen työntekijät. Yritykseen valitaan työsuojelutoimikunta, kun yrityksessä työskentelee vähintään 20 henkilöä. (Työterveyslaitos 2003, 18-19; Työsuojelulaki 738/2002 2:16 §.)

Työnantajan kuuluu turvallisuutta johtaessaan luoda työturvallisuuskulttuuri ja työpaikan toimintatavat tiedottamalla ja varmistamalla henkilöstön osaaminen ja resurssit, unohtamatta velvollisuuksien ja valtuuksien määrittämistä. Turvallisuuden on heijastuttava koko organisaation toimintaan. Työturvallisuustyön keskeinen työkalu on riskien hallinta, jonka avulla työnantaja arvioi kehittämiskohteet työssä ja työoloissa sekä työympäristötekijöiden vaikutukset. Riskien hallinnan avulla suunnitellaan ja toteutetaan toimet riskien minimoimiseksi sekä seurataan toimenpiteiden vaikutuksia. Toimivalla palautejärjestelmällä varmistetaan käytäntöjen jatkuva parantaminen. (Työsuojeluhallinto 2016a.)

Maantieteellisesti etäältä toimivat sekä nopeasti vaihtuvat asiakkaat ja yhteistyökumppanit tuovat haasteita yrityksen turvallisuustoiminnalle. Yhteistyön tuomat ongelmakohdat korostuvat toimitusten täsmällisyydessä, tuotteiden ja palveluiden laadussa sekä yhteistyökumppanien toiminnassa näkyvänä toiminnan häiriöttömyytenä. Näin ollen sidosryhmäyhteistyö on tärkeä osa turvallisuusjohtamista. Turvallisuuden varmistaminen koko tilaaja-toimittajaverkostossa on ehdottoman tärkeää siitäkin syystä, että korkea turvallisuustaso viestii positiivista kuvaa koko yrityksestä. Toimijan huono turvallisuuskäyttäytyminen viestii

myös huonosta asiakaspalvelusta, joka vaikuttaa sekä toimijan että tilaajayrityksen imagoon. Työnantajan tulee tunnistaa sidosryhmiensä tarpeet ja ottaa ne toiminnassaan huomioon toimivan palvelukokonaisuuden rakentamiseksi. Työnantajan täytyy selvittää sidosryhmien odotukset, tavoitteet ja vaatimukset, jotka kohdistuvat toimintaprosessiin ja turvallisuuteen sekä yhteistyön ja sen osien jatkuvaan kehittämiseen. (Työterveyslaitos 2010b.)

Työsuojeluhallinnon (2015b) mukaan työsuojelun ensisijaisen vastuun ollessa työnantajalla on työntekijällä yhtäläillä velvollisuutensa työsuojeluasioissa. Työntekijä on henkilö, jonka työnantajana toimiva toimittaja tai työnjohto ottaa tekemään työtä palkkaa tai muuta vastinetta vastaan. Työntekijällä voidaan tarkoittaa myös vuokratyöntekijää. Vuokratyöntekijä on työntekijä, joka on siirretty omalla suostumuksellaan toisen työnantajan käyttöön. Vuokratyöntekijä siis työskentelee työn tilaajan työnjohdon alaisena.

Työntekijän velvollisuuksiin kuuluu huolellisuus, lojaliteettivelvoite ja salassapitovelvollisuus. Huolellisuudella tarkoitetaan luonnollisesti työn huolellista sekä joutuisaa suorittamista. Se tarkoittaa myös työnantajan määräysten noudattamista sekä puutteiden havainnointia ja niistä ilmoittamista. Työntekijällä on oikeus pidättäytyä työstä, mikäli kokee sen aiheuttavan vaaraa itselleen tai muille ja jos vaaraa ei voida välttää muilla keinoin. (Työturvallisuuskeskus 2016.) Lojaliteettivelvoite on työsuopimuslaissa säädetty uskollisuusvelvoite (Tieteen termipankki 2015). Työsuojeluhallinnon (2016a) mukaan lojaliteettivelvoitteella työsuhteessa tarkoitetaan, että työntekijän toiminnassa on vältettävä kaikkea, mikä on ristiriidassa työntekijän omassa asemassa vaadittavien menettelyjen kanssa. Salassapitovelvollisuus vaatii, että työntekijä ei saa kertoa mitään työnantajan liike- tai ammattisalaisuuksia tai muutakaan elinkeinotoimintaa koskevaa tietoa eteenpäin. Työntekijä ei saa vahingoittaa työnantajan omaisuutta tai vaarantaa työnantajansa asiakassuhteita tai mainetta epäasiallisella käytöksellä. Lojaliteettivelvoite sitoo työntekijää koko työsuhteen ajan. Lojaliteettivelvoitteen rikominen voi johtaa varoitukseen, työsuhteen päättymiseen tai työntekijän vahingonkorvausvelvollisuuteen.

Työntekijällä on yksityisyyden suoja turvanaan. Työntekijällä on oikeus omiin tietoihinsa. Esimerkiksi työntekijän luottotietoja ja huumausainetodistuksen saa

pyytää vain, jos laissa määritellyt ehdot täyttyvät. Työpaikalla on rajoitettu työntekijän valvomista teknisillä laitteilla, kuten kuuntelua ja tallentamista. Esimerkiksi rikoslain mukaan teknisillä laitteilla henkilön keskustelun, puheen tai yksityiselämästä aiheutuvien äänien salakuuntelu, salatallentaminen tai salakatselu henkilön kotona taikka muualla on tuomittavaa. (Rikoslaki 39/1889 24:5.1 §, 24:5.2 §, 24:6.1 §.) Työsuojeluhallinnon (2016a) mukaan työhön liittyvä valvonta on sallittua vain jos työnantaja kunnioittaa työntekijän yksityisyyden suojaa. Työntekijöille on tarkkaan kerrottava syyt valvonnalle, esimerkiksi mitä tietoa kerätään ja mihin tallenteita käytetään. Työnantajan on kerrottava myös menetelmät ja mahdolliset aikataulut.

2.2 Työtapaturma

Työtapaturma on tapahtuma, jossa henkilö loukkaantuu lievästi tai vakavasti, jopa mahdollisesti kuolee. Tapaturma on monen tapahtuman seuraus, joka aiheuttaa loukkaantuneelle sekä koko organisaatiolle erilaista haittaa. Tapaturma saa alkunsa tekijästä, joka johtaa monen syytekijän seurauksena tapaturman kautta loukkaantumiseen. (Kuvio 1.) Näitä haittoja pyritään ennaltaehkäisemään eri keinoin. (Työterveyslaitos 2003, 38-39, 41.) Työtapaturma sisältää kolme käsitettä: tapaturma, tapaturmaan syy-yhteydessä oleva vahinko eli seuraus sekä turman aikana vallinneet olosuhteet. Työtapaturma määritellään äkillisenä, odottamattomana ja ulkoisesta tekijästä johtuvana. Työtapaturmaksi lasketaan tapaturma, joka on tapahtunut oman työpaikan alueella, työmatkalla töihin/kotiin tai esimiehen määräämällä työmatkalla. Ulkoiset tekijät voivat olla esimerkiksi kadun liukkaus, happo tai jopa virus tms., eli vahingoittuneesta riippumaton seikka, jonka seurauksena on vahinkotapahtuma. (Tapaturmavakuutuskeskus 2015.)



Kuvio 1. Dominopalikka-malli (Työterveyslaitos 2003, 41)

Laitisen ym. (2009, 85) mukaan työ vaikuttaa yleisesti positiivisesti työntekijään, mutta sillä voi olla myös negatiivisia seurauksia, jotka kuormittavat ja altistutta-

vat erilaisille vaaratekijöille. Työn vaara- ja kuormitustekijät jaetaan kuuteen ryhmään:

- fyysiset kuormitustekijät
- psyykkiset ja sosiaaliset
- kemialliset ja biologiset altisteet
- fysikaaliset
- liikkumisen tapaturmavaarat
- työvälineiden tapaturmavaarat.

Kuormitustekijöille altistumisen vaikutukset riippuvat ihmisen yksilöllisistä ominaisuuksista, eli tilaan, johon elimistö on tottunut kuormituksen vaikutuksenalaiseksi. Tottumustilan ylittymisen seurauksena aiheutuu terveyshaittoja, jotka vaikuttavat henkilön yksilölliseen suoritukseen ja näkyvät myös tuloksellisuuden heikkenemisenä sekä työtehon alentumisena. (Laitinen ym. 2009, 85.)

Laitisen ym. (2009, 85-86) mukaan fyysiset kuormitustekijät tarkoittavat esimerkiksi raskaita nostoja tai siirtoja, vaikeaa ja vääränlaista ergonomista työasentoa tai toistuvaa samanlaista liikettä. Näistä aiheutuvat terveyshaitat näkyvät vasta jälkeinpäin, pitkään kestäneen kuormitustilan seurauksena. Psyykkisellä ja sosiaalisella kuormituksella tarkoitetaan lähinnä henkilölle työstä aiheutuvaa stressitilaa tai muuta henkilön henkisen tilan tasapainoa kuormittavaa tekijää. Psyykkisen ja sosiaalisen kuormituksen aiheuttavat erilaiset työsuorituksen vaikuttavat ulkoiset paineet (työaika, työtahti, työmäärä, vaativuus yms.), omat vaikutusmahdollisuudet sekä epäasiallinen ja epäoikeudenmukainen kohtelu.

Ihminen voi työssään altistua erilaisille kemiallisille ja biologisille aineille tai yhdisteille. Ne voivat joutua elimistöön ihon läpi, hengityksen kautta tai vahingossa nieltynä. Jotkut aineet voivat aiheuttaa vakavan myrkytystilan tai lievemmän ärsytyksen. Joidenkin altisteiden vaikutus saattaa näkyä vasta pidemmän ajan jälkeen; päivien, kuukausien tai vuosien jälkeen. Pahimmassa tapauksessa altistuminen voi johtaa joko hitaaseen tai nopeaan kuolemaan. Biologisiin altisteisiin lukeutuu muun muassa home ja erilaiset virukset. (Laitinen ym. 2009, 86.)

Fysikaalisilla kuormitustekijöillä tarkoitetaan melua, tärinää ja poikkeavia lämpö- ja paineolosuhteita, joiden vaikutukset ilmaantuvat yleensä vasta pitkän ajan jälkeen. Liikkumisen tapaturmavaarat voivat johtua ihmisen törmäämisestä tai paaskaantumisesta johonkin esineeseen tai jonkin esineen synnyttävän liike-energian kohdistumisesta henkilön elimistöön. Työvälinetapaturmat johtuvat välineiden rikkoontumisesta ja vikaantumisesta. Joka tapauksessa tällaiset äkillisesti tapahtuvat tapaturmat tai muut edellä mainitut kuormitustekijät voivat aiheuttaa vakavia vammoja. (Laitinen ym. 2009, 87, 101.)

2.2.1 Inhimilliset tekijät työturvallisuudessa

Laitisen ym. (2009, 89) mukaan kaikista edellä mainituista kuormitustekijöistä huolimatta jopa 80 % tapaturmista tai työperäisistä sairauksista syntyy inhimillisten tekijöiden seurauksena. Jokaisessa tapaturmassa on jossakin osassa ihminen. Saaren (2015, 5) mukaan inhimillisillä tekijöillä turvallisuudessa tarkoitetaan ihmisen tiedostettua ja tiedostamatonta toimintaa. Tällaisen toiminnan seurauksena syntyy pieniä sekä suuria onnettomuuksia, joita sattuu, kun ihminen on ”tilapäisesti tarkkaamaton” tai toimii tiedostamattomasti. Esimerkiksi kävellessä kiinnittää huomion hetkeksi muualle, henkilö kompastuu esteeseen tai kun portaita laskeutuessa hukkaa kiintopisteen ja luulee olevansa viimeisen askelman sijasta jo lattiatasolla, jonka seurauksena syntyy horjahdus tai kaatuminen.

Ihminen tekee jatkuvaa analyysiä ympäristöstään aistiensa avulla. Aistinsa avuin henkilö huomaa ympärillään vallitsevat haitta- ja vaaratekijät. Aisteilla on rajoitustekijänsä, jotka vaikeuttavat samanaikaisten vaaratekijöiden huomaamisen. Havainnointikykyyn vaikuttaa monet tekijät. Yksi on ihmisen vireystila. Tällaisessa tilanteessa aistit varoittavat vaaratekijästä, mutta alhaisen vireystilan takia aivoissa havainnoinnin synty tapahtuu viiveellä. Tällainen viive aiheuttaa virheellisiä havaintoja ja vääriä informaatioita. Henkilö joutuu tekemään päätöksen toimenpiteiden valitsemiseksi tapahtumahetkellä ja toimimaan niiden mukaisesti. Ihmisen valppaustaso laskee, kun tottuu työskentelemään vallitsevissa olosuhteissa. Henkilö ei kiinnitä vaaraan samalla tavalla huomiota kuin työtä ensimmäisiä kertoja tehdessään. (Laitinen ym. 2009, 90-91.)

Laitisen ym. (2009, 95) mukaan ihminen toimii automaattisesti. Harjoitteluvaiheessa kaikki tehdään harkiten. Henkilön opittua aletaan tehdä toimintoja niitä

sen kummemmin ajattelematta. Näin työn rasittavuus pienenee, ja ihminen toimii suurimman osan päivästänsä tietynlaisessa automaatiomoodissa. Tällaisen automaatiotekemisen muuttaminen on erityisen haastavaa. Työtapojen muuttaminen on kannattavaa silloin, kun vanha tapa on turvallisuuden kannalta huono.

Laitinen ym. (2009, 96-97) mukaan tapaturman syntyyn voi johtaa myös inhimilliset yksilölliset seikat. Näitä ovat esimerkiksi henkilön ikä, kokemus, fyysinen ja psyykkinen rakenne, kyvyt ja luonne. Näitä Laitinen ym. (2009, 96-97) kutsuvat pysyviksi inhimillisiksi tekijöiksi. On tutkittu, että esimerkiksi nuoret miehet joutuvat todennäköisemmin tapaturmiin kuin esimerkiksi samaa ikäluokkaa olevat naiset. Osaselityksenä ovat naisten ja miesten ammatilliset erot. Muuttuvat inhimilliset tekijät ovat koko ajan muuttuvia, jotka vaikuttavat ihmisen keskushermoston informaation käsittelykykyyn. Tällaisia ovat vireystila, terveydentila sekä erilaisten päihteiden vaikutus. Salmisen (2010, 2) mukaan persoonallisuustestien perusteella tai tapaturmaan useimmin joutuneiden työntekijöiden karsimisella ei voida ennustaa etukäteen, kuka työorganisaatiossa joutuu tapaturmaan.

2.2.2 Työturvallisuutta parantavat menetelmät

Henkilöstö on tärkeä osa yrityksen työsuojelutavoitteisiin pääsyä ja tärkeä voimavara. Työntekijöillä täytyy olla riittävästi tietotaitoa yrityksen tiloissa olevista haitta- ja vaaratekijöistä sekä tavat toimia niiden suhteen oikein, jotta hyvä työsuojelu voi toteutua. Kattavan työsuojelukoulutuksen avuin työntekijälle annetaan avaimet oikein toimimiseen ja jatkokoulutuksilla taataan henkilöstön osaaminen muuttuvassa ympäristössä. Uudelle henkilöstölle annetaan heidän tarvitsemansa perehdytys ja työnopastus tehtäviin sekä työvälineisiin. Perehdyttäminen on tärkeä osa onnistunutta työturvallisuutta ja tärkeää suorittaa ennen uuteen työtehtävään astumista. (Työterveyslaitos 2003, 32.)

Työterveyslaitoksen (2003, 33) mukaan työsuojelun tiedonvälitys tapahtuu yrityksen tekemillä tiedotteilla, joilla välitetään ajankohtaista työturvallisuuteen liittyvää tietoa. Tiedonvälitykseen käytetään yhtenäistä kanavaa kuten esimerkiksi yrityksen sisäistä viestintäkanavaa. Näitä voivat olla esimerkiksi ilmoitustaulut, henkilöstötilaisuudet, henkilöstölehdet tai yrityksen tietoverkkoympäristöt kuten sähköposti.

Työnantajan velvollisuuksiin kuuluu huolehtia työturvallisuuslain huolehtimisvelvoitteen perusteella työntekijöidensä henkisestä hyvinvoinnista ja sen ylläpidosta. Työnantajan velvollisuus on puuttua kuormitustekijöihin ajoissa. Työnantajan täytyy ottaa huomioon työ, olosuhteet ja työntekijän henkilökohtaiset tarpeet sekä edellytykset. Henkisen hyvinvoinnin kuormittajia ovat liiallinen stressi, häirintä, työuupumus, epäasiallinen käytös, masennus ja näistä edelleen johtuvat sairaudet. Henkistä hyvinvointia parannetaan hyvällä organisoinnilla, esimiestuella, yhteistyöllä sekä kehittymismahdollisuuksilla. (Työturvallisuuslaki 738/2002 2:8 §; Laitinen ym. 2009, 154-155.)

Hyvä työergonomia tekee työnteosta mielekkäämpää. Työergonomian huomiointi määräytyy työturvallisuuslaissa. Hyvä ergonomia vähentää työ- ja liikuntaelinsairauksia. Työergonomia kattaa työpisteen rakenteet, välineet ja työmenetelmät. Näitä muutetaan ihmisille sopivammiksi, jotta ne mukautuvat paremmin ihmisten käyttöön. Tarvittaessa työtä kevennetään tai helpotetaan muilla työkaluilla. Työntekijällä täytyy olla mahdollisuus asennon vaihtoon sekä riittävästi liikkumatilaa. Esimerkiksi toimistotyössä näytepäätyössä hyvällä tuolilla, ergonomisella asennolla sekä näyttöpäätteen oikein asettamisella on suuri merkitys. (Työturvallisuuslaki 738/2002 5:24 §; Laitinen ym. 2009, 146-147.)

Työnterveyslaitoksen (2003, 130-131) mukaan vaaralta ensisijaisesti suojaudutaan teknisin toimenpitein, mutta tätä suojaa tehostetaan henkilösuojaimeilla. Henkilösuojaimeihin kokonaisuudessaan lukeutuu suojavaatteet (takki, housut), turvakengät, suojakäsineet ja päähän kypärä, suojalasit ja kuulosuojaimet sekä joissakin tapauksissa hengityssuojain. Suojavarusteilta täytyy löytyä lainmukaiset standardit ja täytettävä niille määritetyt säännökset. Työnantaja on vastuussa oikeanmukaisten ja päivitettyjen suojien saatavuudesta työpaikalla. Henkilösuojainten ominaisuudet riippuvat suoritettavasta työtehtävästä, työpisteestä ja työolosuhteiden vaaroista. Työturvallisuuslaki määrittelee henkilösuojainten ja etenkin suojavaatetuksen käytön edellytykset. Suojavarusteiden tavoite on suojata henkilön turvallisuutta ja terveyttä ilmeneviltä vaaroilta.

Koneiden ja laitteiden turvallisuudesta on työturvallisuuslaissa määrätty työnantajaa velvoittavat tekijät. Työssä saa käyttää vain säännösten mukaisia ja työhön soveltuvia työkaluja ja laitteita. Työvälineiden ja laitteiden täytyy olla selväs-

ti merkitty, hyvin asennettu sekä suojattu tarpeellisilla suojalaitteilla, jotta henkilö ei pääse laitteen vaara-alueelle. Välineiden ja laitteiden puhdistus, huolto, säätö ja korjaus suoritetaan asianmukaisesti. Mikäli työvälineen tai laitteen havaitaan olevan viallinen, rajoitetaan sen käyttöä, ettei häiriö- tai muu poikkeustilanne aiheuta vaaratilanteita tai rikkinäisen välineen käytöstä aiheudu tapaturmaa. (Laitinen ym. 2009, 207.)

Laitisen ym. (2009, 178-179, 205) mukaan jalankulkuliikenne täytyy järjestää turvallisesti, jopa liikenneohjein. Putoamisvaaralliset paikat täytyy rajata, ettei putoamisvaaraa ole. Tämä tapahtuu kaiteilla, suojilla, aitauksilla yms. Liikenne-reitit, portaat, lastauslaiturit ja muut luiskat on sijoitettava niin, ettei niistä aiheudu vaaraa jalankulkijalle tai ajoneuvoille. Ajoneuvoliikenteen reitti on sijoitettava ja mitoitettava niin, että näkyvyys on riittävä ja jalankulkijan liikkumisturvallisuus ei vaarannu. Liikkumisympäristön täytyy olla selkeä ja visuaalisesti ohjaava.

3 OUTOKUMPU

Ruostumaton teräs on rautaseos, johon on sekoitettu kromia ja hiiltä. Tämän ansiosta siihen muodostuu passiivikalvo. Tämän kalvon ansiosta teräs on korroosiolta suojattu. Ruostumattoman teräksen tärkeimpiä ominaisuuksia on korroosiokestävyyden lisäksi muun muassa sen esteettisyys, erinomainen lujuuspaino-suhte, palonkestävyys ja täydellinen kierrätettävyys. (Mikä on ruostumaton teräs? 2004, 2.)

Suomessa ruostumatonta terästä valmistetaan yrityksessä nimeltä Outokumpu. Muun muassa Torniossa Suomessa tehdasyksikköä ylläpitävä yritys omaa markkinoiden laajimman valikoiman ruostumatonta terästä ja on ollut myös uusien teräksen laatuluokkien kehityksen kärjessä. Vuodesta 1910 lähtien Outokumpu on ollut mukana kehittämässä ruostumattoman teräksen teollisuutta. Toiminta sai alkunsa kuparimalmiesiintymästä, joka löydettiin Itä-Suomesta. Yritys on kehittynyt ja laajentunut globaaliksi metalli- ja kaivosyhtiöksi. (Outokumpu 2016c; Outokumpu 2016a.)

Outokumpu valmistaa terästä seitsemässä maassa: Suomessa, Saksassa, Ruotsissa, Isossa-Britanniassa, Yhdysvalloissa, Kiinassa ja Meksikossa. Outokummun palveluksessa on 11 000 henkilöä yli 30 maassa, joista Suomessa 2400 henkilöä. Toimipisteet sijoittuvat Tornioon, Kemiin ja Jyväskylään. Suomen pääkonttori sijaitsee Helsingissä. (Outokumpu 2016c.) Outokumpu omaa yleisen yksityisen sataman Torniossa sekä oman kromikaivoksen Tornion lähellä Kemissä.

Outokummun liiketoimintaa johtaa konsernin johtoryhmä. Konserni toimii kolmella liiketoiminta-alueella: Eurooppa, Amerikka ja pitkät tuotteet (long products). Eurooppa on näistä suurin liiketoiminta-alue, joka kattaa nauha- ja levytuotteiden valmistuksen ja myynnin Euroopassa. Johtoryhmän jäsenten sekä Euroopan (myynnin, tuotannon ja toimitusketjun) johtajien vetämänä jokainen liiketoiminta-alue vastaa omasta myynnistään, tuotannostaan sekä kannattavuudestaan. (Outokumpu 2016b.)

3.1.1 Outokummun turvallisuusjohtaminen

Lehtisen (2015) mukaan strategia on suuntaviivoja, joilla yritys suunnittelee toimintansa ja tuo lisäarvoa. Ne ovat keinoja, joiden avulla yritys määrittää asemansa. Strategian laatiminen aloitetaan visiolla, joka toimii yrityksen tavoitteena. Outokummun (2016d, 2016g) mukaan parhaan arvon yritys suunnittelee luovansa vuoteen 2020 mennessä toimialansa asiakkaille, osakkeenomistajille ja henkilöstölle keskittyen työturvallisuuteen, tehokkaaseen organisaatioon, ensiluokkaiseen toimitusketjuun, Amerikan markkinoihin ja liiketoimintaan. Näistä tässä opinnäytetyössä keskitytään (Tornion tehtaiden) työturvallisuuteen. Ideaalina on rakentaa yhtenäinen ja kurinalainen lähestymistapa, jolla parannetaan laatua ja toiminnan tehokkuutta.

Outokumpu nimeää vastuullisuuden olennaiseksi osaksi strategiaansa. Yritys haluaa tarjota työntekijöilleen turvallisen työpaikan ja jokapäiväiset kehitysmahdollisuudet sukupuolesta ja eettisestä taustasta riippumatta. Vastuullisella toiminnalla Outokumpu tavoittelee turvallista ja terveellistä työympäristöä sekä prosessien jatkuvaa kehittämistä. Vastuullisuus on case-yritykselle jatkuva prosessi. (Outokumpu 2016f; Outokumpu 2016k.)

Outokummun ympäristötyötä ohjailee konsernin ympäristöpolitiikka. Sitä toteutetaan hallintajärjestelmien sekä työtapojen kehittämisen kautta. Yritys noudattaa ympäristölainsäädäntöä ja muita yrityksen toimintaa koskevia viranomaisvaatimuksia. Kestävä kehitys ja ympäristöystävällisyys ovat Outokummulle tärkeitä tavoitteita. Yrityksen hiilijalanjälki on pienentynyt merkittävästi. Pienentymiseen ovat vaikuttaneet integroidut tuotantoketjut, kierrätysteräksen käyttö, energiatehokkuus ja vähäpäästöiset energianlähteet. Outokumpu kehittää tuotteitaan ja toimintaansa ympäristövaikutuksien pienentämiseksi. Outokummun käyttämät teräslaadut on standardoitu ja tutkittu käyttöturvallisiksi, myös tuotannossa. Operatiivinen organisaatio huolehtii tarvittavan tiedon välittämisestä sidosryhmille ja tuotantoyksiköt toimenpideohjelmien jalkauttamisesta työntekijöiden koulutuksilla. (Outokumpu 2016f; Outokumpu 2016j; Outokumpu 2015, 10-11.)

Ruostumaton teräs voidaan käyttää uudelleen teräksen valmistuksessa. Kestävän kehityksen ja ympäristöystävällisyyden edistämiseksi Outokumpu kierrättää

kaikki jätteet tai myy ne eteenpäin markkinoilla. Tuotannossa syntyy pääsivutuotteina kuonaa ja pölyä. Näistä erotellaan arvometallit, jotka käytetään konsernin sulatoissa raaka-aineena ja esimerkiksi kuonaa rakentamisessa (tierakentaminen). Outokumpu minimoi ympäristöpäästöjä erilaisilla suodattimilla, jotka keräävät 99 % tuotannosta syntyneistä pölyistä. Pöly kierrätetään. Erilaisilla päästöjen minimoinnin toiminnoilla halutaan reagoida ilmastonmuutokseen. (Outokumpu 2016i; Outokumpu 2015, 16.)

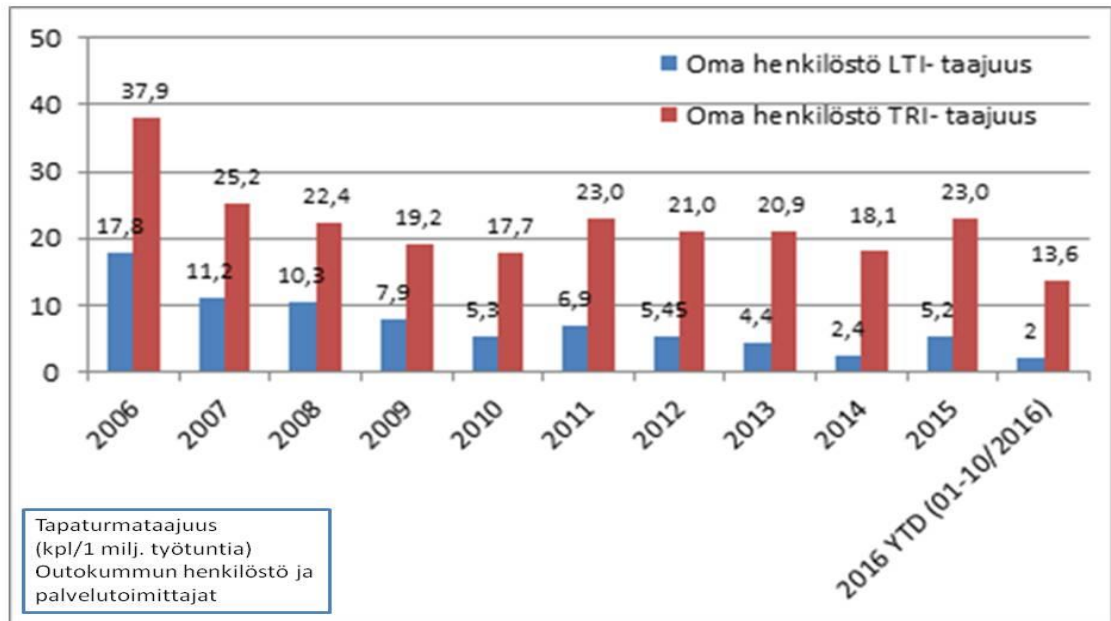
Outokummun (2016h) mukaan turvallisuus ja yrityksen turvallisuusperiaatteet mainitaan ensimmäisenä Outokummun visiossa. Työturvallisuuspäällikkö Susanna Saaren (2016) mukaan ne koskevat yhtä lailla Outokummun omaa henkilöstöä, alihankkijoita kuin vierailijoitakin. Konsernin turvallisuusperiaatteet ovat: turvallisuus ennen tuottavuutta, turvallisuus alkaa minusta, ei oikomista eikä toistumista (Liite 1). Saari (2016) kuvailee turvallisuuden menevän kaiken edelle jokaisessa yrityksen toiminnossa. Turvallisuus alkaa henkilöstä itsestään, jokaisen ollessa itse vastuussa omasta ja työkaverinsa turvallisuudesta. Yrityksessä noudatetaan turvallisuuskäytäntöjä ja arvioidaan mahdolliset riskit ennen toimintaa tuumatuokiolla (Liite 2). Jos tapaturma kuitenkin varmistusten ja muiden toimenpiteiden jälkeen sattuu, kaikki tapaturmat tutkitaan perinpohjaisesti ja varmistetaan, etteivät ne toistu. Outokummulla on turvallisuuspäällikkö Saaren (2016) mukaan luottamus siihen, että kaikki tapaturmat ovat estettävissä.

3.1.2 Outokummun turvallisuusjohtamisen toimintatavat

Saaren (2016) mukaan yrityksellä on käytössään nolla tapaturmaa -periaate. Yrityksen käsitys on, että jokainen tapaturma on estettävissä. Outokummun tavoite on laskenut nollaa kohti tiuhaan tahtiin. Terveysten- ja turvallisuuden edistymistä seurataan jatkuvasti. Outokummun johto on aktiivisesti mukana parantamassa työturvallisuutta.

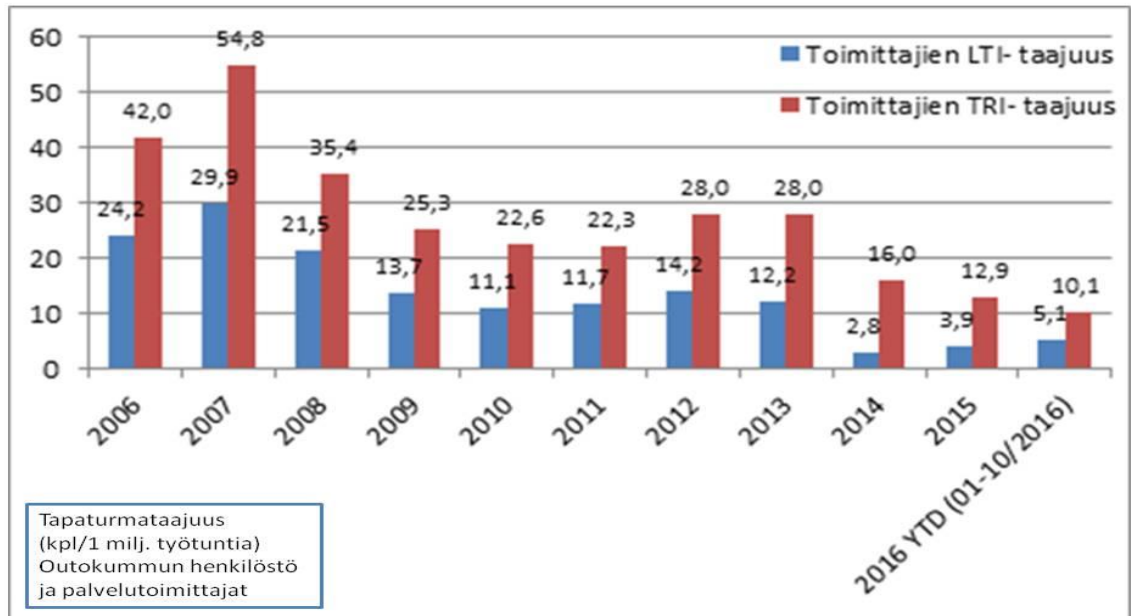
Saaren (2016) mukaan vastuullisena yrityksenä Outokumpu tarjoaa kansalliseen lainsäädäntöön perustuen työterveyspalveluita ja huolehtii työntekijöistään parhaansa mukaan. Outokumpu (2016k) viittaa yrityksen mm. suorittaneen tutkimuksia ruostumattoman teräksen terveysvaikutuksista. Outokummulla pide-

tään tarkkaa Maailman teräsjärjestön (WSA = World steel Association) mukaista seuranta tapaturmista. Seurantaraportoinnilla mitataan turvallisuudessa tapahtunutta suoriutumista (Outokumpu 2016k). Saaren (2016) mukaan Outokummulla seurataan tilastoittain omalle sekä toimittajille sattuneita tapaturmataajuuksia (Kuvio 2).



Kuvio 2. Tapaturmataajuus oma henkilöstö (Saari 2016)

Saaren (2016) mukaan tilastoissa ilmoitetaan poissaoloon johtaneet työtapa-
turmat (LTI = Lost Time incident) ja kaikki tapaturmat (TRI = Total recordable
incidents). TRI kattaa poissaoloon johtaneet, korvaavan työn tapaukset ja ns.
nolla tapaturmat eli sellaiset joista ei seuraa poissaoloa. Korvaava työ tarkoit-
taa, ettei tapahtumasta seuraa poissaoloa. Tällainen henkilö ei pysty tekemään
omaa työtään vaan työskentelee korvaavan työn parissa. Tilastoluvut ovat taa-
juuksia eli ilmoitettu aina 1 miljoonaa työtuntia kohti (Kuvio 3). Tilastojen tavoit-
teena on seurata tapaturmataajuuksien kehitystä.



Kuvio 3. Tapaturmataajuus toimittajat (Saari 2016)

Outokummun turvallisuuden edistämiseksi esimiehet pitävät henkilöstölleen kuukausittaisia turvavartteja. Niissä käydään läpi erilaisia turvallisuuteen liittyviä asioita, kuten uusia ohjeita, menetelmiä tai sattuneita tapaturmia. Yhteisen turvallisuusraportoinnin avulla ymmärretään, mikä tai mitkä osa-alueet kaipaavat välittömiä toimenpiteitä. Henkilöstön osallistaminen turvallisuuden kehittämiseen koetaan tärkeäksi ja toimivaksi. Työntekijöiltä edellytetään vastuullisuutta ja oma-aloitteisuutta haitta- ja vaaratekijöiden ilmoittamiseksi. Ongelmatilanteen tai tapaturman sattuessa tehdään sähköinen tapaturmailmoitus. Asia käydään perusteellisesti läpi ja kartoitetaan tilanteeseen johtaneet tekijät. Nämä tekijät korjataan tai poistetaan, ettei vastaavaa satu uudelleen. (Saari 2016.)

Saaren (2016) mukaan Outokumpu on vuodesta 2000 lähtien järjestänyt erilaisia turvallisuuden teemavuotia, joissa keskitytään erinäisiin turvallisuusasioihin, esimerkiksi raporteissa pinnalle nousseisiin. Saaren (2016) mukaan Outokummun toimintatavat etenkin turvallisuuden eteenpäinviemiseksi työntekijöille ja kumppaneille (alihankkijat, toimittajat yms.) tapahtuu erilaisten turvallisuuskoulutusten ja perehdyttämisten kautta. Outokummun oma turvallisuusorganisaatio koostuu työturvallisuuspäälliköstä, työturvallisuusvaltuutetusta sekä työsuojeluteknikosta. Sen tehtävänä on pitää huoli yrityksen turvallisuudesta ja koulutus-

ten järjestämisestä. Yritykseen tultaessa ensimmäinen saatu turvallisuuskoulutus on voimassa seuraavat 5 vuotta. Outokumpu välittää omista sekä alihankkijoiden työntekijöistä, mutta ei kouluta alihankkijoita tai heidän työntekijöitään työhön vaadittavien turvallisuuskorttien (tulityökortti, työturvallisuuskortti) suhteen. Korttikoulutukset järjestetään vain omalle henkilökunnalle. Turvallisuuskoulutuksissa kerrotaan vastuista, kulunvalvonnasta, kielloista ja rajoituksista, turvallisen työskentelyn toimenpiteistä ja erilaisista toimenpiteistä tapaturman varalta. Outokummun työntekijät puukeutuvat työstään riippuen erilaiseen suojavarustukseen, jonka malli vaihtelee eri toimipisteiden turvallisuusmääräysten mukaan. Näitä ovat suojavaatteet (takki, housut), turvakengät, suojakäsineet, kypärä, suojalasit, kuulosuojaimet ja mahdollinen hengityssuojain (Liite 7).

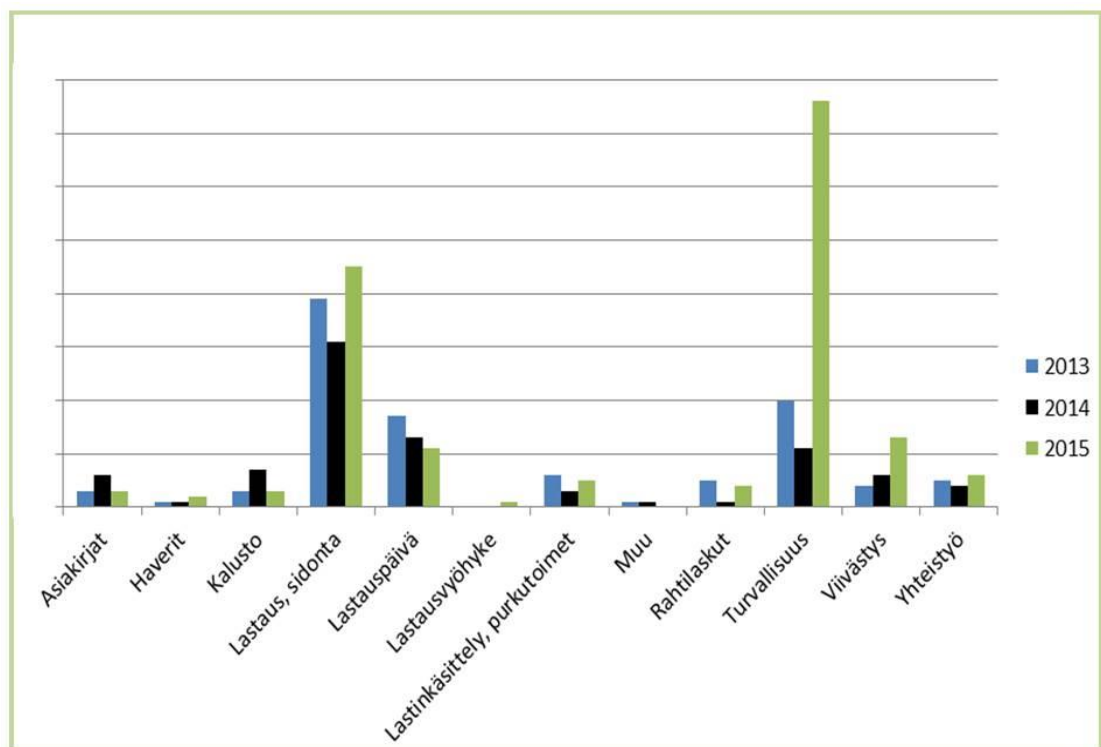
3.1.3 Logististen palveluiden haasteet työturvallisuudessa

Tässä luvussa keskityn Tornion tehtaiden logististen palveluiden kokemiin haasteisiin työturvallisuudessa. Outokummun logistiikkapäällikkö Tuula Untisen (2016b) mukaan Outokumpu on teräksen viennin markkinajohtaja. Logistiset palvelut keskittyvät ”Make to Order”-tilauksiin eli asiakkaan materiaalitilausten vientiin. Logististen palveluiden yhteydessä olevan lastaushallin (lähettämö) kautta kulkee ympäri vuoden monta raskasta ajoneuvoa päivittäin. Outokummun kokoisessa yrityksessä törmätään väistämättä haasteisiin esimerkiksi työturvallisuuden alueella. Työturvallisuusongelmien pääkohtien löytämiseksi tutkin turvallisuuteen liittyviä seurantaraportteja ja haastatattelin Tornion tehtaiden henkilöstöä. Haastateltavina ovat logististen palveluiden päällikkö Tuula Untinen, työturvallisuuspäällikkö Susanna Saari sekä viennin lastaushallin työntekijä, joka ei tahtonut nimeään mainittavan. Tarkoituksena oli saada selville haasteet logististen palveluiden työturvallisuudessa, jotka koskevat alihankkijoita ja heidän työntekijöitään. Käytännössä heillä tarkoitetaan kuljetusliikkeiden autonkuljettajia.

Tilastojen tutkimisen ja teemahaastattelujen jälkeen selvisi, mitkä olivat päähaasteet alihankkijoiden työturvallisuudessa. Keskeisimmäksi haasteeksi nousi kuljettajien kielitaidottomuus sekä tietotaidon puutteet. Kielitaidon puutteet ilmenivät kuljettajien lastaukseen ilmoittautumisten yhteydessä yhteisen kielen

puuttumisella. Tämä vaikeuttaa yhteistyötä, kun yhteistä kieltä ja ymmärrystä ei löydetä. Tietotaidon puutteet ilmenevät kuljettajien ajoneuvon käsittelyn yhteydessä. Jos kuljettaja ei osaa käsitellä ajoneuvoaan tai ”tiedä ajoneuvonsa lastaamisesta mitään”, tällaiset haasteet hidastavat ja vaarantavat toimintaprosessia.

Vuosina 2013-2015 tehtyjen ilmoitusten perusteella haasteiksi nousivat erityisesti vuonna 2015 lastaukseen ja sidontaan sekä turvallisuuteen liittyvät haasteet. Turvallisuuteen liittyvät ilmoitukset ovat kasvaneet merkittävästi vuodesta 2014 vuoteen 2015. Tähän nähdään syyksi Outokummun oman henkilöstön kasvanut turvallisuustietoisuus (Kuvio 4).



Kuvio 4. Kirjatut haasteet syykoodeittain (Untinen 2016b)

Toinen haaste liittyy kuljettajien suojavaatetuksen ja varusteiden käyttöön. Haastatteleman lastaushallin lastaaja (2016e) kuvaili tilanteita, joissa suojavausteiden käyttämättä jättäminen tapahtui, joko hetkeksi tai kokonaan. Tällaisia tilanteita olivat esimerkiksi lastausalueelle tullessa, kun mukana olevia suojavausteita ei käytetä. Untinen (2016b) viittaa suojavausteiden tärkeyteen, joka on

selkeästi määrätty Outokummun turvallisuusmääräyksissä ja kuljetusliikkeiden kanssa määritellyssä sopimuksessa eri kielillä. Toinen tilanne oli suojaruosteiden pois ottaminen Outokummun alueella ja hallitiloissa, joissa niitä vaaditaan pidettäväksi. Suojaruosteiden ideana on suojata mahdollisilta vaaroilta ja pienentää vammautumista.

Kolmanneksi haasteeksi Untisen sekä lastaushallin työntekijän mukaan koettiin kuormansidonta alihankkijoiden kuskien toimesta. Kuskeilla ei ole tarpeeksi tietotaitoa, ymmärrystä tai kiinnostusta kuormansidonnassa tärkeyteen. Haaste huomattiin lastaushallin takana sijaitsevalla lastinsidonta-alueella, kun kuljettajat saattoivat sitoa lastin vain parilla liinalla kiinni, vaikka lasti voi olla monta tonnia painava teräsrulla. Pahimmassa tapauksessa auton lastia ei ole sidottu tai varmistettu millään tavalla. Kuljettajan kouluttaminen on kuljetusyrityksen vastuulla, kun kuormansitomisen ja varmistamisen ovat tieliikennelain mukaisesti kuljettajalla.

Näistä kolmesta haasteesta nousivat tilastossa eniten esille suojaruosteiden käyttö sekä kuormansidonta. Näihin tahdottiin pureutua tarkemmin ja hakea syitä, miksi kuljettajat eivät pidä suojaruosteita, miksi kuljettajat ottavat varusteet pois sekä mikä aiheuttaa kuormansidonnassa hankaluutensa. Outokummun Tornion tehtaiden logistiikkapäällikkö Tuula Untinen (2016a) luonnehtii Outokummun turvallisuusasioiden olevan ensisijalla kaikissa yrityksen toiminnoissa. Painopiste on tehtaan porttien sisällä, mutta joka päivässä logistiikkafunktiossa turvalliset kuljetukset Outokummun asiakkaille ovat hänen mukaansa myös tärkeässä osassa. Vuonna 2011 turvallisuustoimenpiteet todettiin logististen palveluiden toimesta vajaiksi. Logistiikan toimesta päätettiin käyttää muunlaista keinoa korjata ja parantaa työturvallisuutta sekä saada Outokummun sana kuuluviin kuljetusliikkeiden päättäjiille asti. Tämä uudenlainen työkalu oli lastiturvallisuusseminaari.

4 TAPAHTUMAN JÄRJESTÄMISEN HAASTEITA

4.1 Tapahtumamarkkinointi

Häyrisen ja Vallon (2008, 57) mukaan tapahtumia voidaan järjestää moniin eri tarkoituksiin eri tavoin. Ne voivat olla organisaation sisäisiä tai ulkoisia tapahtumia. Tapahtuman voi toteuttaa itse alusta loppuun tai halutessaan ostaa toiveiden mukaisesti räätälöitynä ulkopuoliselta tapahtumatoimistolta. Tapahtumanjärjestäjän vastuulla on tehdä oikeat valinnat erilaisista ohjelma- ja elämyspalvelun tarjoajista, joita Suomi on pullollaan. Ideana on kuitenkin saada aikaan konkreettisia tuloksia. Se mihin ratkaisuun päädytään, riippuu pääosin organisaation osaamisesta ja työtilanteesta. Tapahtuman sisältö ja kokonaisuus riippuvat kohderyhmästä, tavoitteesta, aikataulusta, budjetista sekä tarjolla olevista kattoteemavaihtoehdoista. Mahdollisuuksia tapahtuman toteuttamiseksi on monenlaisia. Tapahtumakäsike kattaa muun muassa messut, markkinat, kilpailut, konsertit sekä seminaarit.

Tapahtuma voi tuoda erilaisia riskejä sitä järjestävälle yritykselle tai organisaatiolle. Nämä riskit voivat olla rahallisia tappioita tai jopa maineeseen vaikuttavia seikkoja. Näin ollen toteuttajalla on aina suuri vastuu, jotta osallistujalle saadaan mahdollisimman kompakti ja miellyttävä palvelu aikaan. (Korhonen, Korhonen, Pienimäki & Rintala 2015, 7.) Häyrisen ja Vallon (2008, 27) mukaan markkinointi on kaikkea sitä toimintaa, mikä saa asiakkaan ostamaan yrityksen tuotteen. Markkinoinnin tehtävänä on muun muassa saada aikaan myyntituloja, auttaa erottumaan kilpailijoista, kehittää sekä luoda ja ylläpitää asiakassuhteita. Markkinointiviestinnänkeinot lukeutuvat viiteen kategoriaan, jotka ovat mainontaa, myyntityö, myynnin edistäminen sekä suhde- ja tiedotustoiminta.

Tässä opinnäytetyössä esiintyvä tapahtumamarkkinointi on osa perinteisiä markkinoinnin keinoja, ja sen katsotaan lukeutuvan yrityksen markkinoinnin suhde- ja tiedotustoimintaan. Tapahtumamarkkinoinnin ideana on parantaa yrityksen imagoa ja luoda aineeton brändi näkyväksi käsinkosketeltavaksi, aistittavaksi ja toimivaksi tuotteeksi tai palveluksi. Oleellista tapahtumamarkkinoinnissa on sen yhdistäminen yrityksen markkinointistrategiaan. Strategia-sana on vuosituhansia vanha ja juontaa juurensa sodankäynnin yhteydestä. Yritysten välinen kilpailu koveni 1960-luvulla, jolloin teoreetikot ottivat käyttöön sodan-

käynnin terminologiaa. Nykypäivänä strategia-sana tarkoittaa toimintasuunnitelmaa. (Kauhanen 2003, 17.)

Tapahtumamarkkinoinniksi lasketaan kaikki yrityksen tapahtumat, joissa markkinoidaan tai edistetään yrityksen palveluiden ja tuotteiden myyntiä. Vaikka tapahtumamarkkinointi ja tapahtumasponsorointi ovat täysin eri asia, ne voivat kuitenkin sekoittua. Tapahtumasponsorointi on sponsorioijan ja organisaation rahallista tai rahan arvoisin hyödykkein tapahtuvaa yhteistyötä. Tällaisessa yhteistyössä sponsorioija vahvistaa omaa tietoisuuttaan markkinoilla ja hakeutuu uuden kohderyhmän tietoisuuteen tukemalla valitsemaansa tapahtumaa tai organisaatiota. Tällaisessa yhteistyössä on kuitenkin oltava hyötyä molemmille osapuolille. (Häyrinen & Vallo 2009, 20.)

4.1.1 Yrityksen sisäinen viestintä

Yrityksen markkinointiviestinnän edistämiseksi tulisi organisaation sisäisen viestinnän sekä markkinointi- ja yritysviestinnän olla yhtenäistä toisiaan tukevaa integroitua kokonaisuutta. Ulkoinen viestintä kohdistetaan asiakkaisiin, kun sisäinen viestintä kohdistuu yrityksen koko henkilöstöön. Sisäisen viestinnän tarkoituksena on saada organisaation tekijät ostamaan oman työnsä merkitys. (Toivio 2007.) Sisäisen viestinnän ollessa onnistunutta henkilöstö tuntee ja tietää yrityksen yhteisen toiminta-ajatuksen ja toimii sen saavuttamiseksi.

Tapahtumaa järjestettäessä yrityksen viestinnän työryhmän ja yhteistyökumppaneiden kanssa on toimittava tapahtuman onnistumisen kannalta. Kokonaisuutena, joka muodostuu viestinnän säännöistä, järjestelyistä ja käytetyistä kanavista. (Åberg 2002, 96.) Jokaisen organisaation jäsenen ja tekijän on tiedettävä, miksi tapahtumaa järjestetään, mikä sen viesti on, mikä tapahtuman tavoite on ja mitä lisäarvoa se tuottaa yritykselle. Sisäisen viestinnän ollessa selvää on organisaation henkilöstön helpompaa puhua tapahtuman puolesta ja näin edistää markkinointia.

Mikkosen (2012) mukaan sisäisen markkinoinnin keinoina toimivat tiedottaminen, koulutukset, motivointi sekä me-henki. Se on jatkuvaa hengenluonnin ylläpitoa, nopeaa tiedonkulkua ja tehokasta yhteistyötä, joka luo viihtyvyyttä ja nostattaa halua aamuisin lähteä töihin. Nämä keinot vaikuttavat henkilöstön työviih-

tyvyyteen, motivaatioon ja osaamiseen. Näitä sisäisen viestinnän välineitä ovat esimerkiksi sähköposti, kirje, puhelin, ilmoitus, tiedote ja kanavina toimii verkkosivut, sähköposti, puhelin, intranet, extranet ja infotaulut. Sisäisen viestinnän toimivuus vaikuttaa yrityksen ulkoiseen viestintään.

4.1.2 Yrityksen ulkoinen viestintä

Häyrisen ja Vallon (2008, 32) mukaan ulkoisen viestinnän kohderyhmään kuuluvat niin yrityksen nykyiset asiakkaat, yhteistyökumppanit kuin lehdistöedustajatkin. Haluttu viesti täytyy suunnitella ja toteuttaa jokaiselle kohderyhmälle räätälöitynä ja tavoitetta silmällä pitäen. Tavoitteena on luontevasti rakentaa positiivista kuvaa yrityksen tuotteista ja palveluista, luoda haluttu imago ja saada aikaan lisäkauppaa ja uusia asiakkuuksia.

Ulkoisen viestinnän tavoitteena on Häyrisen ja Vallon (2008, 31-34) mukaan tukea myyntiä ja markkinointia yhtäaikaaisesti parantaen menekinedistämistä. Ideana on markkinoida yrityksen tarjoamia palveluita tai tuotetta ulkoisen viestinnän avulla. Organisaation ulkoiseen viestintään markkinointivälineinä toimivat telemarkkinointi, promootiot, painotuotteet, suoramarkkinointi ja tietenkin tapahtumat. Markkinointivälineiden käyttö räätelöidään eri kohderyhmälle sopivaksi. Mainostamalla yritys antaa ratkaisunsa asiakkaan kokemuksiin ongelmiin. Se synnyttää asiakkaalle palveluodotuksia ja mielikuvia palvelusta sekä sen laadusta. Näin ollen yritys on antanut asiakkaalleen ongelmanratkaisun yhteydessä lupauksen, joka sen täytyy myös pitää. Epäonnistumisia koetaan, jos sisäinen viestintä ei toimi tai ei anneta tarpeeksi ajankohtaista tietoa yrityksestä.

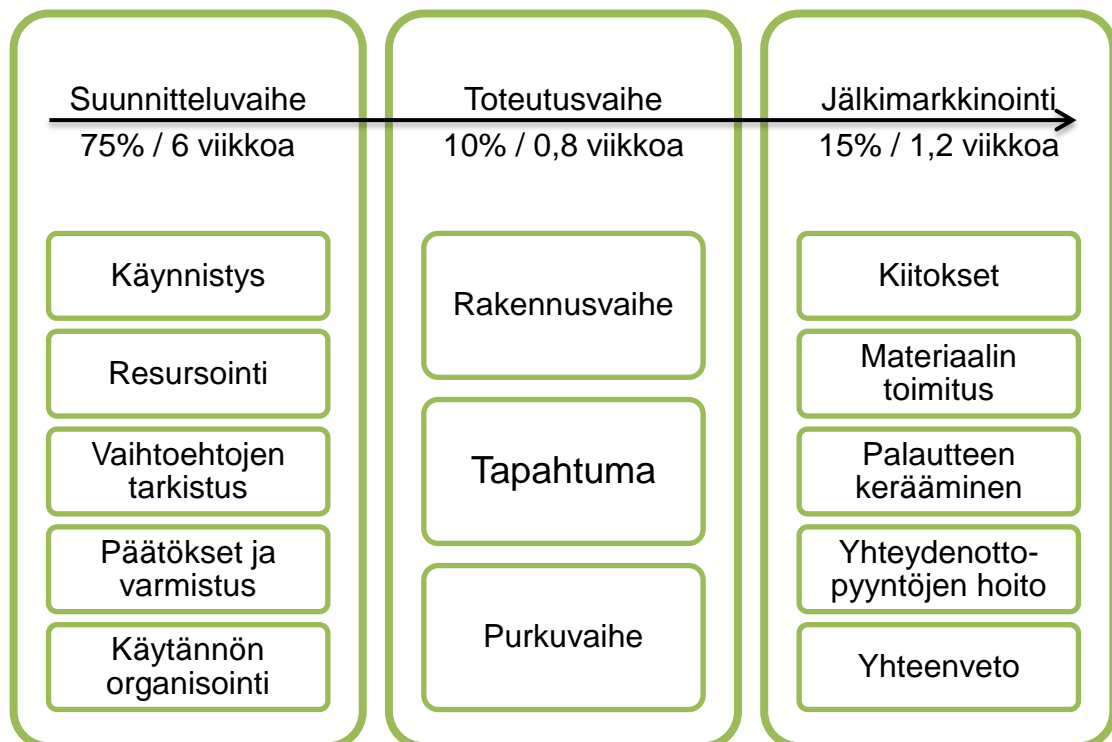
Tapahtumamarkkinoinnissa on tärkeää olla ajoissa. Mitä aiemmin viestintä aloitetaan, sen parempi (Kiero 2013). Kun kyseessä on julkinen tapahtuma, jonka halutaan keräävän huomiota, on nykyisellä digitalisaation aikakaudella hyvä hyödyntää sosiaalista mediaa. Oiva keino on hyödyntää viestinnässä aiempaa tapahtumaa jakamalla kuvia sekä muita huippuhetkiä esimerkiksi sosiaaliseen mediaan. Sosiaalinen media tai pelkkä lehtikirjoitus ei itsessään riitä, vaan tapahtumasta kertominen medialle ja yhteistyökumppanille kerää huomiota. Oman yhteistyökumppanin osallistuttaminen sekä medialle tapahtumasta kertominen on myös tärkeä osa prosessia kohti onnistunutta tapahtumamarkkinointia. Innostuttaminen edesauttaa tapahtuman kasvua entisestään. Osallistutta-

minen ei rajoitu kuitenkaan pelkästään aikaan ennen tapahtumaa vaan on myös mahdollista sen jälkeen. Myönteiseksi koetun tapahtuman jälkeen palautekysely, kiitosviesti sähköpostilla tai tapahtuman huippuhetkien kertominen blogiin sitouttaa kävijät tulemaan myös uudelleen. (Lyyti 2013.)

4.2 Tapahtumaprosessi

4.2.1 Suunnittelu

Nykypäivän kiireen takia on epäkohteliasta järjestää surkea tilaisuus ja tuhlaa ihmisten aikaa. Järjestäjän on kannattavaa uhrata aikaa ja vaivaa onnistuneen tilaisuuden suunnitteluun sekä toteutukseen, sillä tapahtuma on aina järjestäjänsä näköinen. (Taipale 2008.) Häyrisen ja Vallon (2008, 147) mielestä tapahtuman järjestäminen koostuu kolmesta eri vaiheesta. Nämä vaiheet ovat suunnitteluvaihe, toteutusvaihe ja jälkitoimenpiteet (Kuvio 5). Hyvin suunniteltu tapahtuma on jo puoliksi tehty. Tilaisuuden koosta riippumatta hyvän suunnitelman teko on tärkeää tapahtuman kehittymisen ja toimivuuden kannalta. Hyvä suunnitelma antaa vankan pohjan tapahtuman toteutus- ja jälkimarkkinointi vaiheille.



Kuvio 5. Tapahtumaprosessi (Häyrisen & Vallo 2008, 147)

Tällaista tapahtuman kokonaisvaltaista toteutusprosessia voidaan kutsua myös projektiksi. Projektien erityispiirre on niiden sopeuttamisessa muuttuvan ympäristön vaatimusten mukaan (Karlsson & Marttala 2001, 7, 11). Kunow'n ja Litken (2002, 7-9, 43) mukaan tapahtumaprojekti on luonteeltaan innovatiivinen ja siihen sisältyy investointeja. Työskentely tapahtuu tiimissä. Projekti vaatii osallistujilta tietotaitoa ja siksi jokaista projektia pitää huolellisesti suunnitella, valvoa ja ohjata oikeaan suuntaan. Muutamia projektin tuntomerkkejä ovat muun muassa selvä tavoite, kertaluontoinen tapahtuma, ajalliset rajat sekä eri alojen yhteistyö. Tapahtumaprojekti voi olla asiakkaan toimeksianto, tapahtuma tai jokin iso hanke. Onnistuminen riippuu monista tekijöistä. Suunnittelun avulla työryhmälle annetaan suunta. Projektin toteuttaminen ilman perinpohjaista suunnittelua on lähes mahdotonta.

Tapahtumaprojektin järjestämisen pisimpään vaiheeseen, suunnitteluvaiheeseen, kuuluu idean kehittyminen, joka voi viedä aikaa kuukausista vuosiin. Suunnitteluvaiheessa kehitellään tapahtuman ideaa teemoineen, mitä halutaan sanoa asiakkaille, ja vasta sen jälkeen päätetään kutsuttava kohderyhmä. Konkreettiset tapahtuman valmistelut voidaan aloittaa jo suunnittelujen rinnalla. Keskeisintä on valita projektipäällikkö ja työryhmät hoitamaan tapahtuman eri osa-alueiden toteuttamista. Tapahtuman suuruudesta riippuen näitä ryhmiä voi olla yksi tai useampia. (Tapahtuman järjestäjän opas 2010, 8.)

Tapahtuman järjestäjän opas (2010, 9) viittaa tapahtuman järjestämisen olevan ajanhallintaa ja toimintasuunnitelman tarkkaa seuraamista, jonka hallinnasta projektipäällikkö pitää huolen. Kaikkien työntekijöiden on tarkkaan tiedettävä koko ajan missä mennään. Tällaisessa aikataulutuksessa on otettava huomioon ajallisesti toisiinsa kytköksissä olevia peräkkäisiä vaihteita. Tällä tarkoitetaan vaihteita, joista seuraavaa ei päästä tekemään ennen kuin edellinen on tehty. Hyvin tärkeää on muistaa jakaa työtehtävät yhtälailla tapahtumapäivänä kuin purkuprosessin aikana.

Tapahtumia koskevat monet lait, säännöt ja ohjeet. Jo hyvissä ajoin järjestäjän on huolehdittava tapahtuman luonteen mukaan tarvittavat luvat viranomaisilta tapahtuman järjestämiseksi sekä luvat turvallisesta kulusta. Luvat vaaditaan, kun kyse on pääsymaksullisesta yleisötapahtumasta, jonne odotetaan suurta

osallistujamäärää. Luvat tarvitaan siinä tapauksessa maanomistajalta/paikan haltijalta, jos tapahtuma järjestetään yleisellä alueella tai tiloissa. (Kallio & Määtä 2014, 12-13.)

Kallion ja Määtä (2014, 15-22) mukaan suurempi yleisötapahtuma ilmoitetaan poliisille tilaisuuden vaatiessa järjestyksenvallontaa, liikennejärjestelyitä ja aiheuttaessaan melua. Elintarvikkeiden, tupakkatuotteiden ja alkoholin myynnille vaaditaan omat tilapäiset myyntilupansa. Elintarvikkeita valmistettaessa ja myydessä esimerkiksi ulkona noudatetaan Elintarvikeviraston valtakunnallista ulkomyyntiohjetta. Järjestäjän on lisäksi laadittava yleisötilaisuuden ilmoituksen liitteeksi selkeä turvallisuus- ja pelastussuunnitelma, joille määrätään omat vastuhenkilöt tapahtuman ajaksi.

Mainittuja lupia ei tarvita, jos kyse on pienestä yleisötilaisuudesta, joka ei edellytä suuren yleisötapahtuman tavoin liikenteessä, turvallisuudessa tai järjestelyissä erityisiä toimenpiteitä. Tapahtuman järjestäjän oppaan (2012, 23) mukaan on huolehdittava tapahtuma-alueen huolellisesta siisteys- ja jätehuoltosuunnitelmista tapahtuman suuruudesta huolimatta. Jätehuoltosuunnitelma on laadittava ja lähetettävä ennen tapahtumaa. Jätehuollon päämäärä kuitenkin toimii jätteen synnyn ehkäisyssä.

Musiikilla luodaan haluttua tunnelmaa ja viihtyvyyttä, joka Teoston (2016) mukaan vaikuttaa tutkitusti asiakkaan ostokäyttäytymiseen positiivisesti. Mikäli yleisötapahtumassa soitetaan musiikkia, tarvitaan lupa sen alkuperäisiltä tekijöiltä. Tarvittavan luvan voi pyytää tekijänoikeusjärjestö Teostolta. Tekijänoikeusjärjestöt edustavat musiikintekijöitä Suomessa ja ulkomailla. Käytetystä musiikista joudutaan maksamaan tietty summa, jonka suuruus riippuu musiikin merkityksestä käyttäjän liiketoiminnalle. Tekijänoikeusjärjestö välittää kerätyt korvaukset musiikkiteosten tekijöille ja kustantajille.

4.2.2 Toteutus

Toteutusvaihe on se hetki, jolloin tapahtuma, jonka suunnitteluun on kulutettu paljon aikaa ja vaivaa, on hetkessä läpikäyty. Vaihe sisältää tapahtuman rakennus-, toteutus-, ja purkuvaiheet. Rakennusvaihe on aikaa vievin osuus. Tapahtuman onnistumiseen vaikuttavat monet tekijät, pienetkin. Niiden kohdalleen

loksahtamisen varmistamiseksi on kannattavaa järjestää kenraaliharjoitukset kirjoitetun käsikirjoituksen mukaan. (Häyrinen & Vallo 2010, 151-153.) Tällä varmistetaan tekniikan toimivuus sekä ohjelman ongelmaton läpivienti. Tapahtuman läpivienti ja kenraaliharjoitukset alusta loppuun käyden auttavat huomaamaan mahdolliset puutteet varhain, jolloin niihin osataan puuttua tarpeeksi ajoissa ennen varsinaista tapahtumaa.

Jokainen tapahtumaan liittyvä työ vaatii tekijöitä. Toteutusvaiheen perus kivijalka on henkilökunta. Tähän voi laskea kaikki, jotka mitenkään osallistuvat tapahtuman tekemiseen. Henkilökuntana voi käyttää omaa organisaation väkeä tai lisäksi talkoolaisia. Henkilökunnan tyytyväisyys ja hyvä organisointi on johtokunnan ja tapahtuman päätoimikunnan tärkein tehtävä. Hyvä organisointi helpottaa kaikkien osallisten työtä tapahtuman suhteen. (Tapahtuman järjestäjän opas 2010, 12.) Heikkilän (2002, 23) mukaan dynaaminen tiimi (henkilökunta, tekijä) toimii luovasti, määrittelee selkeästi päämääränsä ja keskittyy tuloksiin.

Tapahtuman järjestäjän oppaan (2010, 18-20, 28-29) mukaan tapahtuman kaasaan organisoiminen on kiinni monesta pienemmästäkin tekijästä. Nämä tekijät ovat näkyviä tapahtuman aikana asiakkaalle konkreettisesti paikan päällä. Tapahtuman rakennusprosessia auttaa kirjallisesti laadittu tapahtuma-alueen kartta, joka myös jaetaan rakennusprosessiin osallistuvalle henkilökunnalle. Karttaan merkataan alueelta löytyvät saniteettitilat, löytötavara- sekä infopiste ja myös sijainnit aina esiintymislavoista ensiapupisteeseen. Tapahtuman toteutus useimmiten vaatii erilaisia lavasteita sekä rakenteita lava- ja esiintymistekniikoi-neen, joita isoimpia varten vaaditaan rakennusvalvontaviranomaisen hyväksyntä. Esiintymistekniikan toimivuus ja yhteensopivuus on varmistettava äänentoiston ja muiden laitteiden suhteen, Internet-yhteyttä unohtamatta.

Tapahtuman loppusiivousta sekä yleisön viihtyvyyttä voidaan helpottaa aktiivisella siivoamisella sekä asiakkaiden osallistuttamisella siivoamiseen tapahtuman aikana. Esimerkiksi tölkkien takaisin palautuksesta hyvitetään euro uuden juoman ostamisen yhteydessä ja yksinkertaisesti alueelle sijoitetaan tarpeeksi roskakoreja. Riittävien saniteettitilojen sekä niiden puhtaanapidon on katsottu olevan suuri tapahtuman onnistumisen lisäajä. Näiden käymälöiden on sijaittava

ympäri tapahtuma-aluetta, ja niitä on varattava riittävästi. (Tapahtuman järjestäjän opas 2010, 23-24.)

Tapahtuman rakennusvaiheessa on hyvä huomioida tapahtuman kävijän informointi jo hyvissä ajoin ennen tilaisuutta sekä antaa hyvät puitteet tapahtumakävijälle. Näitä huomioon otettavia asioita ovat aukioloajat, käyvät maksuvälineet, liikenneyhteydet, parkkipaikat sekä vielä esimerkiksi ruokailuun ja roskaamiseen liittyvät seikat. Nykyään on todella helppoa jakaa informaatiota Internetin välityksellä. On muistettava, että mitä enemmän informaatiota jakaa, niin sen parempi. Jää kuitenkin tapahtumakävijän omalle vastuulle, miten tapahtumassa itse käyttäytyy ja toimii. (Tapahtuman järjestäjän opas 2010, 13.) Tapahtuman aikana informoiminen tapahtuu jaettavilla esitteillä, ohjelmilla tai esiintyjien luentomateriaaleilla, joiden jako voidaan toteuttaa lähettämällä osallistujille jo ennen itse tapahtumaa.

Mikäli tapahtumapaikan sijainti vaatii osallistujien matkustamista ja majoittumista tapahtumakaupunkiin, järjestäjän olisi hyvä varoittaa ennakoon paikallisia hotelleja sekä kuljetuspalveluita kuten taksiyhtiötä järjestettävästä tapahtumasta. Tämä tehdään siksi, että osallistuminen tapahtumaan ei jää kiinni puuttavasta majoituksesta tai kuljetus mahdollisuudesta paikan päälle. Toisinaan järjestäjän on tarpeen hoitaa tapahtuman kunniavieraalle majoitus paikallisesta hotellista. Hotellien valintojen yhteydessä on hyvä varmistaa, että hotelli on lähellä tapahtumapaikkaa ja kulkuyhteydet mutkattomat perille asti tai yhteinen kuljetus tapahtumapaikalle taattu.

Useimmiten suuremmissa tapahtumissa on käytössä vain yksi tapahtumakieli, mutta kansainvälisissä tapahtumissa se on yleisimmin englanti. Tällaisessa tilanteessa on joskus välttämätöntä kääntää luennot/esitykset yms. jollekin muulle kielelle. Tulkkaus mahdollisuuksista on aina ilmoitettava tapahtuman tiedotteissa. (Aarrejärvi 2003, 86.)

Jälkitoimenpiteitä varten tapahtuman taltioiminen on aina kannattavaa, mikäli jokaisen esiintyjän lupa tallentamiselle on saatu. Useimmiten tallentamisen hoitaa ammattitaitoinen henkilö. Taltioimisen voi hoitaa kuvaten, videoiden tai äänittäen. Materiaalia voi hyväksikäyttää jälkimarkkinoinnissa esimerkiksi kiitos-

viestin yhteydessä kuvina tai lähettää videokooste päivästä niille, jotka eivät päässeet paikalle. (Korhonen ym. 2015, 25.)

4.2.3 Jälkitoimenpiteet

Tapahtuma ei pääty yleisön poistumiseen, vaan silloinkin on vielä monta asiaa tehtävänä. Järjestäjän tulee huolehtia siivouksesta, rakenteiden purkamisesta sekä lainatavaroiden palauttamisesta. Nämä asiat on tärkeää olla läpikäytynä jo suunnitteluvaiheessa, ketkä vastaavat purkamisen eri vaiheista ja millä aikataululla.

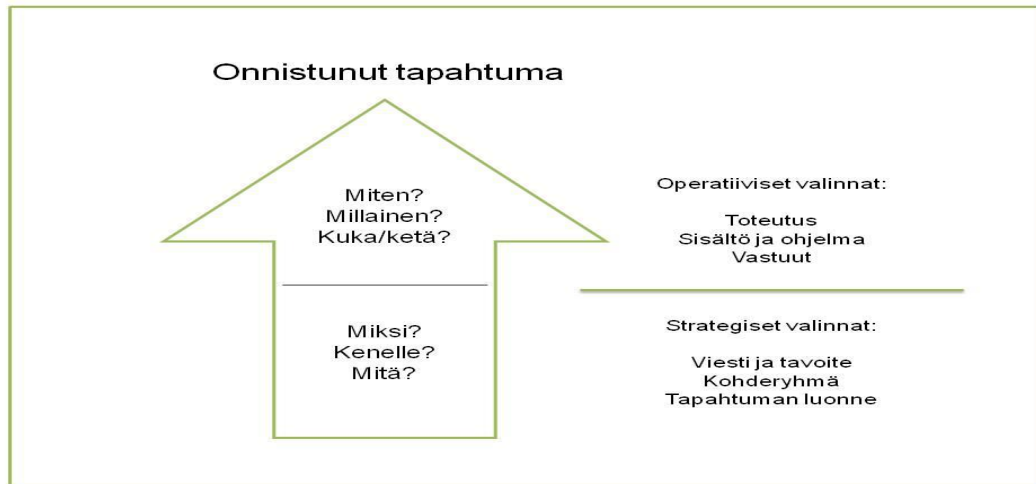
Tämän jälkeen alkaa jälkimarkkinointi vaihe, johon järjestäjän kannattaa panostaa. Vaiheessa kerätään suullisia, kirjallisia ja sähköisiä palautteita tapahtumaan osallistuneelta yleisöltä sekä työryhmältä. Palautteista saa arvokasta tietoa, jonka pohjalta on hyvä lähteä korjaamaan tehdyt virheet ja suunnittelemaan uutta tapahtumaa. Itse tapahtuman jälkeen on hyvä koko työryhmän kesken pitää purkupalaveri, joka kohdistuu toimintaan ja toimenpiteisiin tapahtuman suhteen: missä onnistuttiin, missä oli parannettavaa, järjestetäänkö tapahtuma uudelleen. (Tapahtuman järjestäjän opas 2010, 35.)

Häyrisen ja Vallon (2008, 169-170) mukaan kiitoksen ilmaiseminen työryhmille, esiintyjille sekä yhteistyökumppaneille on välttämätön. Sen avulla varmistetaan, että tekijöitä on jatkossakin. Kiitokset voi lähettää jälkikäteen kirjallisena tai sähköisenä. Ne voidaan antaa tapahtuman aikana tai jälkeen kortin tai lahjan muodossa. Lahjankaan ei tarvitse olla kallis, kunhan se jättää tapahtumasta ja järjestäjistä saajalleen hyvä muiston.

4.3 Strategiset kysymykset

Nykypäivän kirjallisuudesta on löydettävissä erilaisia tapahtuman järjestäjän käsikirjoja sekä oppaita. Niissä annetaan työkaluja onnistuneen tapahtuman järjestämiseksi; miten ja mitä pitää ottaa huomioon. Jokainen tapahtuma kuitenkin alkaa perusteellisesta suunnittelusta ja ideasta oli sitten kyse konsertista tai seminaarista. Seuraavaksi avataan yleisesti tapahtuman järjestämisessä törmätyyn mallinnukseen, joka koostuu strategisista sekä operatiivisista kysymyksistä. Strategiset kysymykset muodostavat tapahtuman idean ja operatiiviset

kysymykset tapahtuman teeman. Yhdessä nämä muodostavat onnistuneen tapahtuman, mutta vain jos kysymysten vastaukset ovat keskenään tasapainossa (Kuvio 6).



Kuvio 6. Onnistuneen tapahtuman prosessikaava (Häyrinen & Vallo 2008, 97)

Onnistunut tapahtuma lähtee liikkeelle ideasta. Tämä idea syntyy, kun tapahtuman järjestäjän, tai tahon jolla on halu tai tarve järjestää tapahtuma, on osattava vastata kolmeen kysymykseen. Järjestäjän on mietittävä tarkkaan, mitä tahtoo viestiä tapahtumallaan tai tapahtumassa, kenelle ja miten tulee saamaan parhaiten viestinsä perille juuri tälle kohderyhmälle. Esimerkiksi messujen, asiakastilaisuuden ja seminaarin viestit ja tavoitteet ovat täysin toisistaan poikkeavia. (Häyrinen & Vallo 2008, 93-94.)

4.3.1 Miksi?

Tapahtuman järjestäjän on mietittävä tarkkaan, mitä tahtoo saavuttaa ja viestiä tapahtumalla tai tapahtumassa. Jokaisella tapahtumalla on tavoite. Tavoite voi olla esimerkiksi tuotelanseeraus tai uusien asiakkuuksien rakentaminen. Tällaisissa tapauksissa tulosten mittaaminen on helppoa, kun saavutettu tulos on heti nähtävissä tapahtuman jälkeen. Tapahtumaa ei saa eikä kannata järjestää vain hivin vuoksi. (Häyrinen & Vallo 2008, 101-103.)

Jokaisella tapahtumalla täytyy olla Häyrisen ja Vallon (2008, 105-107) mukaan viesti; selkeä pääviesti ja sitä mahdollisesti tukevia sivuviestejä. Näihin järjestäjällä täytyy itsellään olla ensin täysin selvät vastaukset. Tällä tavoin järjestäjä

välttää viestien sekamelskan, jolloin osallistujallekin jää tapahtuman pääviesti mieleen. Tapahtumassa pääviestiä vahvistetaan eri elementeillä. Tällaisia vaikuttajia voivat olla ohjelma, esiintyjät, idea, teema, materiaalit ja tapahtumapaikka. Ensimmäinen askel selkeän viestin tavoittamiseksi on sen kertominen kaikille tapahtuman järjestämiseen osallistuville henkilöille. Näin varmistetaan kaikkien järjestelyihin osallistujien toimivan yhteisen tavoitteen suuntaan.

4.3.2 Kenelle?

Tavoitteiden ja viestin ollessa järjestäjän hallinnassa on syytä alkaa kartoittamaan kutsuttavaa kohderyhmää. Tapahtumaa varten täytyy tavoittaa juuri oikeat asiakkaat. Usein saatetaan jopa ajatella, että olisi helpointa kutsua kaikki kuin yrittää rajata joukkoa pienemmäksi. Huomattavasti hyödyllisempää on kuitenkin valita vain ne asiakkaat, joita voidaan palvella parhaiten. Tätä määrittelyä tehdessä on hyvä miettiä, onko kohderyhmä organisaation henkilöstö, nykyiset vai mahdolliset tulevat sidosryhmät, yhteistyökumppanit tai asiakkaat. On myös hyvä huomioida kohderyhmän sukupuoli, ikä ja kiinnostuksenkohteet. Usein törmätään ajatukseen, että rajaaminen on luopumista. On kuitenkin ymmärrettävä, että jos kohderyhmän määrittelee liian yleisellä tasolla, se yleensä johtaa myöhemmin ongelmiin. (Mainostoimisto Spym 2011.)

Tapahtuman kutsua sanotaan tapahtuman esitteeksi. Sen saadessaan vastaanottajalle muodostuu tapahtumasta odotuksia, mielikuvia sekä tietynlainen tunnelma. Kutsu voi olla henkilökohtainen tai avoin kutsu, jossa joko pyydetään ilmoittautumaan tai ei. Kutsuprosessi on yleensä kolmivaiheinen. Se sisältää ennakkotiedotteen, jonka kautta kutsuttua pyydetään varaamaan aika kalenteristaan. Ennakkokutsua seuraa itse tapahtumakutsu, joka lähetetään muutamaa viikkoa ennen itse tapahtuman ajankohtaa. Ilmoittautumisen jälkeen normaalisti lähetetään vahvistuskutsu, joka toimii muistutuksena osallistumisesta tapahtumaan. Kutsu sisältää seuraavat seikat: milloin tilaisuus pidetään, luonne, missä, kuka kutsuu, ketä odotetaan, onko maksullinen vai maksuton sekä sisältö pääpiirteissään. (Häyrinen & Vallo 2008, 119-126.)

4.3.3 Mitä?

Tapahtumapaikka riippuu täysin tapahtuman luonteesta sekä koosta. Tapahtuman voi järjestää organisaation omissa tiloissa tai missä tahansa muualla. Tapahtumapaikan valintaan vaikuttaa tapahtuman sijainti, tilat, paikan imago, majoitusmahdollisuus sekä aiheutuvat vuokrauskulut. Paikan valintaa helpottaa tilojen yhteydessä tai läheisyydessä olevat ruokailumahdollisuudet. Harvemmin tilat kelpaavat sellaisenaan, mutta mistä tahansa tilasta saadaan kelvollinen somisteiden avulla. (Häyrinen & Vallo 2008, 131-132.)

Tapahtuman ajankohdalla ja kestolla on väliä. Ajankohdan ja keston merkitys huomataan lopullisessa osallistujamäärässä, eli siinä, moniko kutsutuista pystyi loppujenlopuksi osallistumaan tapahtumaan. Aamulla järjestetyt seminaarit ovat tutkitusti tehokkaampia verraten iltatapahtumaan. Huonoksi koetut ajankohdat ovat juhlapyhien läheiset päivät, viikonloput ja viikonpäivistä maanantait ja perjantait. Tapahtuma voi kestää päivästä pariin tai jopa kokonaisen viikon. Ennen kaikkea tapahtuman järjestäminen vaatii huolellista ajanhallintaa ja suunnittelua, sillä aikataulu muodostaa koko ytimen. Tapahtuman tueksi on hyvä laatia aikataulukko, jossa näkyvät kaikki prosessin tehtävät aikatauluineen suunnittelusta jälkitoimenpiteisiin. (Tapahtuman järjestäjän opas 2010, 9; Häyrinen & Vallo 2008, 137-138.)

Budjetti on yleensä Korhosen ym. (2015, 12) mukaan ratkaisevassa osassa tapahtuman suunnittelua, ja se tulee ensimmäisenä puheenaiheeksi tapahtumaa järjestettäessä. Jokainen tapahtuma vaatii rahaa toteutuakseen. Budjetti vaikuttaa siihen, millainen tapahtuma voidaan toteuttaa. Taloudellisten riskien hallitsemiseksi on tärkeää suhteuttaa tulot ja menot. Suunnittelussa on oltava selvillä, kuinka paljon rahaa on käytettävissä. Seminaarissa mahdolliset tulot voivat syntyä osallistumismaksuista, yhteystyökumppaneiden lahjoituksista tai tarjoiluista. Tapahtuman yleisimmät menoerät syntyvät mahdollisista majoitus-, kuljetus-, ja esiintyjäpalkkioista.

Jotta tapahtuma jättää pysyvän jäljen osallistujan muistiin ja vahvistaa tehokkaasti asiakassuhteita, ovat tapahtuman järjestäjän perusasiat oltava hallussa onnistuneen lopputuloksen varmistamiseksi. Jos tavoitteet eivät ole kunnossa, ei myöskään saavuteta mitään kannattavaa. (Vanninen 2016.)

4.4 Operatiiviset kysymykset

Järjestäjän osatessa vastata seuraaviin tapahtuman järjestämisen peruskysymyksiin rakentavasti sekä selkeästi, ollaan oikealla radalla kohti onnistunutta tapahtumaa. Järjestäjän on mietittävä, miten tapahtuma toteutetaan ja resursoidaan? Millainen tapahtuma on kyseessä sisällöltään ja ohjelmaltaan? Kuka tätä tapahtumaa johtaa, kuka kantaa vastuun?

4.4.1 Millainen?

Tapahtuman sisällön suunnitteluun vaikuttaa se, onko tapahtumasta tarkoitus kehkeytyä asia- vai viihdetapahtuma vai niiden yhdistelmä. Viihdetapahtuman sisällössä on valinnanvaraa. Esiintyjävalinnoilla viestitään organisaation arvoja, toimintatapaa ja kulttuuria. Viihdetapahtuma voi olla esimerkiksi konsertti. Asia-tapahtuman sisältö rakentuu kuulijoiden mukaan. Tapahtuman viestistä ei saa tehdä liian vaikeaa eikä liian helppoa. Sisällön rakentumisen ideana on kuitenkin olla mielenkiintoinen, ja kohderyhmän tuntemus on eduksi. Kun huvi ja hyöty yhdistetään, syntyy yhdistelmä-tapahtuma. Tällaisessa tilaisuudessa asiapitoiset tapahtumat päättyvät vapaamuotoiseen seurustelutilaisuuteen. (Häyrinen & Vallo 2008, 194-196.)

Teema on kattoajatus, joka pitää koko tilaisuuden koossa. Sen valinnassa kannattaa käyttää erittäin paljon harkintaa, koska se kertoo paljon järjestäjästä. Teema voi olla puhutteleva, leikittelevä tai houkutteleva. Sen on kuitenkin kuljetava läpi koko tapahtuman ajan. Teeman täytyy näkyä yhtenäisenä kutsusta jälkimarkkinointiin saakka. On muistettava, että tapahtuman idean ja viestin täytyy näkyä teeman toteutuksessa. (Häyrinen & Vallo 2008, 180-181.)

Tapahtuman esiintyjä voi olla organisaation sisä- tai ulkopuolelta. Ulkopuolista esiintyjää kannattaa miettiä harkiten, koska tapahtuman onnistuminen voi olla vaarassa, jos esiintyjä on myöhässä tai ei saavukaan paikalle. Esiintyjä on aina yksi suurimmista haasteista. Esiintyjän valinta ratkaisee paljon. Esimerkiksi yritystapahtumaan kannattaa valita yrityksen arvojen sekä tilaisuuden tavoitteiden kanssa tasapainoisin esiintyjä. Valintaa tehdessä toimivinta olisi valita esiintyjä organisaation sisä- sekä ulkopuolelta. (Häyrinen & Vallo 2008, 189-190.)

4.4.2 Kuka?

Järjestäjä on vastuussa tapahtumaan kutsutuista ihmisistä ja omasta henkilökunnastaan sekä yhteistyökumppaneista. Järjestäjän on tärkeää pitää aktiivisesti koko organisaatio tietoisena tapahtuman teemasta, viestistä ja osallistujamäärästä. On tärkeää määrittää, ketä tarvitaan tapahtuman kannalta mukaan järjestelyihin, ketkä ovat onnistumisen kannalta tärkeitä henkilöitä. Tapahtuman järjestäminen oman organisaation voimin vaatii osallistujilta valtavasti työtunteja sekä sitoutumista. Pienempikin tilaisuus vaatii paljon suunnittelua, kontaktointia ja pienien yksityiskohtien muistamista. Suurikaan budjetti eikä suuri tekijämäärä takaa onnistunutta tapahtumaa, jos tietotaitoa vastaavasta suunnittelusta ei ole. (Häyrinen & Vallo 2008, 207.)

Häyrinen ja Vallo (2008, 207-210) muistuttavat, kuinka tärkeää on valita tarkkaan ja hartaasti organisaatiosta ammattitaitoisin projektipäällikkö sekä tekijät. Heidän täytyy ymmärtää yrityksen liikeidea ja arvot sekä olla sitoutuneita vieämään tuotetta ulkoisille markkinoille eli asiakkaille. Projektipäällikön vastuulla on projektin eteenpäin saaminen, organisoidusti ja hallitusti sekä innostaen ja kannustaen muita tekijöitä. Projektipäällikkö toimii tilaisuuden avainhenkilönä, projektin johtajana, joka kiinnittää huomiota viestinnällisiin asioihin.

4.4.3 Miten?

Operatiivisiin kysymyksiin kuuluva ”Miten” on jo avattuna tässä opinnäytetyössä tarkemmin luvussa 4.2. Miten vaihe koostuu kolmesta eri vaiheesta. Nämä vaiheet ovat suunnitteluvaihe, toteutusvaihe ja jälkitoimenpiteet. Tapahtumaa järjestäessä ei auta nopeus. Usein törmätään ongelmaan, kun halutaan nopeasti hyvää jälkeä. Määramittarin ratkaistessa huomio kohdistuu määrään ja nopeaan suorittamiseen. Tämä tarkoittaa työprosessin pilkkomista osiin, mikä vaikuttaa palvelun laatuun. (Virtanen 2000, 194.) Jokainen vaihe vaatii paljon työtä onnistuakseen.

5 LASTITURVALLISUUSSEMINAARIN SUUNNITTELU JA TOTEUTUS

5.1 Suunnittelu

Tässä luvussa käyn läpi seminaarin järjestämisprojektia tukeutumalla edeltävässä luvussa esiteltyyn tapahtuman järjestämisen käyttöteoriaan. Avaan toimeksiantajayritykselle suunniteltua ja toteutettua lastiturvallisuusseminaaria tarkemmin. Ensimmäiseksi kerrotaan seminaarin suunnittelun aloituksesta ja kohderyhmän valinnasta. Sitten avataan syitä seminaarin ajankohdan ja seminaaripaikan valinnalle. Lopuksi kerrotaan tapahtuman sisällön ja aikataulutuksen muodostumisesta sekä mistä kaikesta se koostuu.

5.1.1 Aloitus ja kohderyhmä

Outokummun Tornion tehtaiden logistiikkapäällikkö Tuula Untisen (2016a) mukaan hänen tullessaan 2005 logistiselle osastolle hän ryhtyi rakentamaan teräksen kuljetuksille laatujärjestelmää. Idea uudesta ”työkalusta” eli lastiturvallisuusseminaarista lähti liikkeelle vuonna 2010. Ensimmäinen seminaari toteutettiin 2011. Osaston kehitystoimenpiteitä 2015 laadittaessa Untinen ehdotti uutta seminaaria, joka päätettiin toteuttaa entistä laajemmin eri sidosryhmille keväällä 2016.

Outokummun suomenkielisen lastiturvallisuusseminaarin suunnittelu aloitettiin elo-syyskuussa 2015. Aluksi seminaarikieleksi mietittiin englantia. Seminaarin suunnitteluvaiheen alussa mietimme tulkin mahdollisuutta esimerkiksi Ruotsin Haaparannan kielikoulun oppilaan tekemänä oppilastyönä. Oppilaita ei kuitenkaan tuona aikana ollut saatavilla eikä ammattitulkkeja kohtuulliseen hintaan. Mietimme tulkille ja käännösasiakkaille käytettäväksi Outokummun tutustumiskierroksilla käytettäviä langattomia kuuloke/mikki-kombinaatioita. Lopulliseen seminaarikielen valintaan vaikutti pääosin kohderyhmän rajaaminen. Kohderyhmäksi valikoituivat viennin eri sidosryhmät. Osallistujatavoite rajattiin noin 130-150 henkilöön ja iltatilaisuus 50 henkilöön. Seminaarin sisällön suunnittelu käynnistettiin elokuun aikana logistiikkapäällikkö Tuula Untisen johdolla logistiselta osastolta kerätyn työryhmän toimesta. Seminaari määriteltiin aiemman lastiturvallisuusseminaarin tavoin yksipäiväiseksi, jotta mahdollisimman moni sopimuskumppani sekä Outokummun työntekijä pääsisi osallistumaan kulkuyh-

teyksien puolesta kauempaakin. Yksipäiväisyyteen vaikutti myös logistiikkasektorin hektisyys, jonka takia töiden äärestä ei voida olla yhtä päivää pidempään poissa millään organisaation tasolla. Näin ollen seminaarista tahdottiin tehdä lyhyt ja ytimekäs toimiva kokonaisuus.

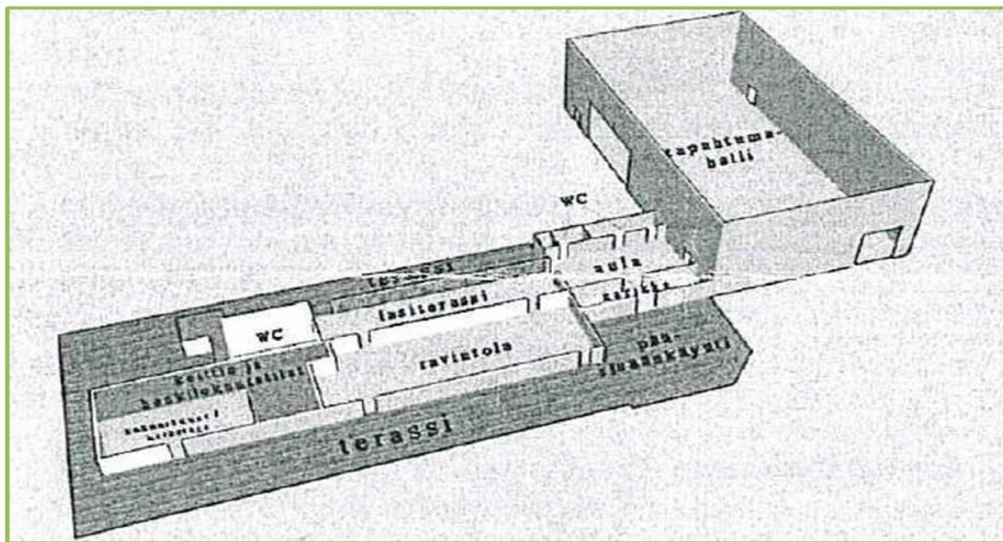
Vuonna 2011 järjestetyssä ensimmäisessä seminaarissa oli Outokummun viennin lastiturvallisuutta tarkasteltu maantieturvallisuuden näkökulmasta, mutta uusi seminaari tahdottiin avata laajemmalle eli maantie- ja meriturvallisuuteen. Untisen (2016a) mukaan aihe ja teemat valikoituivat seminaariin kuin tarjottimella. Outokummun koko henkilöstö kävi samoihin aikoihin läpi kaksiosaista koulutussarjaa, jonka kantavana teemana oli inhimilliset tekijät tapaturmissa sekä läheltä piti -tilanteissa. Päivän kattoteemaksi valikoitui inhimilliset tekijät lastiturvallisuudessa. Kuljetuksissa on varsin usein kyse tästä aiheesta. Aamupäivällä oli aikomus tarkastella inhimillisiä tekijöitä ja riskienhallintaa, kun iltapäivällä keskityttäisiin lastiturvallisuuden eri mahdollisuuksiin maalla sekä merellä ja näiden valvontaan. Seminaarille tahdottiin asiantunteva vetäjä, jonka rooli oli olla jämällä sekä pitää keskustelua yllä taidokkaasti. Puhujien tahdottiin olevan alansa ammattilaisia, jotka osaisivat edustaa alaansa mahdollisimman laajasti.

5.1.2 Tapahtumapaikka ja ajankohta

Seminaarin ajankohdaksi suunniteltiin toukokuuta 2016 ja seminaaripäiväksi mietittiin alustavasti torstaita 12. tai 19. toukokuuta riippuen suunnitellun seminaaripaikan saatavuudesta. Seminaaripäiväksi loppujen lopuksi valikoitui torstai 19. toukokuuta. Toukokuu koettiin Untisen (2016a) mukaan sopivaksi, koska tuona ajankohtana on joka vuosi hallinnollisesti kiireettömin aika vuodesta ennen kesälomia, jolloin kuljetussopimukset on kilpailutettu ja kirjoitettu. Viikonpäivistä taas torstai, koska se koettiin pitkänmatkalaisille parhaaksi päiväksi tarkastellessa kulkuyhteyksiä. Haasteeksi koettiin lentoyhteyksien vähäisyys ja tapahtuman kanssa eriävät kulkuyhteyksien aikataulut.

Korkealaatuisen yhdistelmä tapahtuman tapahtumapaikan määrääviksi kriteereiksi valikoitui imago, tilat ja kulkuyhteydet. Tarjouspyynnöt lähetettiin hyvissä ajoin syyskuun lopussa 2015 ja vierailukäyntejä tehtiin yhteen paikkaan tuona aikana. Valitettavasti toisesta tapahtumapaikasta ei tehty vastatarjousta. Tapahtumapaikan valinta tehtiin kuukautta myöhemmin, lokakuussa. Paikaksi valikoi-

tui Tornion Hellälässä sijaitseva tapahtuma- ja ohjelmakeskus Toranda. Torandan valintaan vaikuttivat tasokkaat tilat Tornionjoen rannalla, ravintolapalvelut samassa yhteydessä sekä loistavat puitteet seminaarin sekä illanviettiläisyyden järjestämiseen. Valintaan vaikutti myös Torandan ulkotapahtumille soveltuva suuri pihapiiri, jonka katsottiin mahdollistavan suunnitellun kalustoesittelyn isoimmillekin yksiköille sekä uusille lastinsidontainnovaatioille. Tilojen katsottiin mahdollistavan yhdistelmä tapahtumana toimivan seminaarin iltatapahtumineen. Seminaaritalana toimi Toranda Areena (tapahtumahalli). Lounas sekä iltapäiväkahvit nautittiin Uitto-salissa (ravintola). Uitto-sali terasseineen muuntautui myös iltatapahtumaan soveltuvaksi seurustelutilaksi (Kuva 1).



Kuva 1. Torandan tilojen pohjakartta (Stenberg 2015)

Tapahtumapaikan tilajärjestelyt sovittiin tarjouspyynnön hyväksymisen jälkeen Torandan myyntipäällikkö Merja Stenbergin kanssa. Kuten Torandan Internet-sivuillakin (torandaworld.fi) lukee, tapahtumapaikan vuokrahintaan kuului tapahtumapaikan toimesta tapahtuva tilajärjestely kalusteineen seminaariin sopivaksi. Tähän lukeutui seminaaritalan kaikki tarvittavat tekniset laitteet esityksiä varten sekä tekninen tukihenkilö, iltatapahtuma tilojen järjestely sekä somisteiden sijoitus tapahtumatiloihin. Kaikki seminaaripäivän tarjoilut kahveista iltatapahtuman iltapaloista lähtien tulivat Torandan kautta. Tarjoiltavat ateriat ja suolaiset valittiin tarjouspyynnössä esitettyjen vaihtoehtojen joukosta viimeisen ilmoittautumispäivän jälkeen, kun tiedettiin osallistujien ruoka-aineallergiat.

5.1.3 Sisältö ja aikataulutus

Kaikki tapahtumaan liittyvät tarvikkeet koottiin osastolta löytyneiden puitteiden avulla. Osa tilattiin erikseen. Kutsuprosessi aloitettiin hyvissä ajoin jo helmikuussa 2016. Puhujien ja juontajan hankkimisessa tapahtumaan käytettiin hyödyksi Tuula Untisen selkeää visiota esiintyjistä sekä hänen verkostoaan heidän hankkimisekseen. Tapahtuma oli alusta asti suunniteltu osallistujille maksuttomaksi. Seminaariin kutsuttavien lista koostui yhteistyökumppaneista, maa- sekä merikuljetusten alihankkijayritysten avainhenkilöistä sekä viranomaisista. Seminaarisuunnittelun alussa seminaarille mietittiin omia Internet-sivuja, joista löytyisi kaikki osallistujien tarvitsema tieto. Tämä kuitenkin jäi ajatuksentasolle rajallisen aikataulun takia ja nähtiin tarpeettomaksi yksityiselle seminaarille.

Seminaarin esiintyjien suunnittelu alkoi ideariihellä alkuvuodesta 2016 ja sujui joutuisasti eikä tuottanut päänsäivaa työryhmälle. Untisen selkeän vision ansiosta puhujakaarti saatiin kasaan todella nopeasti, eivätkä valinnat aiheuttaneet minkäänlaisia erimielisyyksiä. B-suunnitelmaa myös suunniteltiin sen varalle, jos joku kutsutuista esiintyjistä ei pääsisikään paikalle. Puhujakandidaattien kontaktointi aloitettiin heti lopullisten päätösten jälkeen helmikuun puolella. Olimme esiintyjiin yhteydessä ensin puhelimitse, jonka jälkeen asia ilmaistiin myös jokaiselle puhujakandidaatille räätälöitynä sähköpostikutsuna. Esiintyjien innostuneisuuden ansiosta suunniteltu B-suunnitelma jäi onneksemme käyttämättä. Esiintyjille lähetettiin myös pienimuotoinen ohje sähköpostitse, jossa neuvottiin esiintymistilanteessa toimimisesta esiintymistekniikan kanssa sekä PowerPoint-esitykseen liittyvä ohjeistus (Liite 11).

Kohderyhmän kutsuminen katsottiin alkavaksi heti, kun kaikki tarkat suunnitelmat ja tarvittavat toimenpiteet oli seminaarin suunnittelun suhteen tehty ja kun tarkka idea, viesti ja tavoite oli tiedossa. Maaliskuun vaihteessa työryhmän voimin kokoonnuttiin keräämään kutsuttavien listaa. Seminaarin onnistumisen kannalta tärkeimpien kontaktien lista saatiin kerättyä muutamassa tunnissa kasaan. Työryhmän voimin suunniteltiin ennakotiedote parisen viikkoa ennen varsinaista kutsua (Liite 12). Ennakotiedotteessa ilmoitettiin tapahtuman nimi, päivämäärä, paikka sekä seminaarin sisällöstä. Varsinainen sähköpostikutsu saatiin kasaan pari viikkoa ennakkokutsun lähetyksen jälkeen ja ensimmäiset

lähetettiin jo maaliskuun alussa (Liite 13). Alustavasti mietittiin sähköistä ilmoittautumislomaketta, mutta ajatus kaatui lähinnä puuttuviin resursseihin. Ilmoittautumisen takarajaksi määrättiin 30.4.2016. Kaikki yhteydenpito kutsuttujen kanssa tehtiin sähköpostitse ja puhelimitse. Osallistujamäärän vahvistaminen tapahtumapaikan myyntipäällikölle suoritettiin viikko ennen tapahtumaa.

5.1.4 Ohjelma

Ohjelman kokonaiskestoksi katsottiin soveltuvan kuusi (6) tuntia eli 10.00-15.00. Aikataulu suunniteltiin siten, että kauempaa julkisilla kulkuyhteyksillä saapuvat ehtisivät hyvin mukaan koko päivän tapahtumaan aamukahveista lähtien. Päivä suunniteltiin aloitettavaksi ilmoittautumisella ja tervetulokahvilla, lounastauko pidettäisiin heti ytimekkäiden luentojen jälkeen ja kahvitaukoja päivän aikana olisi yksi (1) kestoltaan 15 minuuttia. Esiintyjien puheenvuorot tahdottiin tiukan aikataulun takia pitää lyhyinä ja ytimekkäinä. Puheenvuorot rajattiin kokonaiskestoltaan 30-minuuttisiksi, joista viimeiset minuutit käytettäisiin esitetystä aiheesta syntyneisiin kysymyksiin ja ajatuksiin. Lounastaukoa sekä iltapäivän kahvitaukoa toivottiin osallistujien hyödyntävän keskusteluun sekä ulkoa löytyneen kalustoesittelyn ihasteluun. Seminaarin avaajaksi suunniteltiin Outokummun Tornion tehtaiden hallinnan varatoimitusjohtaja tilaus-toimitusketjun johtaja.

Ennen lounastaukoa ajatuksena oli pitää kaksi puheenaihetta liittyen päivän teemaan. Nämä puheenaiheet alustaisivat päivän teemaa tarkemmin osallistujille. Puhuja X:n valintaan vaikutti hänen samanaikainen toimintansa inhimilliset tekijät työturvallisuudessa kouluttajana Outokummulla. Puhuja X avaisi inhimillisten tekijöiden-käsitteen ja tarkoituksen turvallisuudessa.

Lounas päästiin nauttimaan kello 11.45. Lounaan jälkeen puheet keskittyisivät koskemaan teeman mukaisesti inhimillisiä tekijöitä ensin maantieturvallisuudessa, jonka jälkeen siirrytään inhimillisiin tekijöihin meriturvallisuudessa. Seuraavaksi pidettäisiin hetken hengähdystauko. Tauon jälkeen lavalle astelisi viimeiset esiintyjät puheenaiheenaan turvallisen lastinkuljettamisen valvonta. To-

tesimme, että kuka muu osaisi kertoa kuljetusten turvallisuudesta ja valvonnasta paremmin kuin Yritys X:n puheenjohtaja ja viranomainen. Yritys X:n puheenjohtajan aihealue rajattiin koskemaan ”kansallista ja kansainvälistä yhteistyötä kuljetusten turvallisuuden kehittämiseksi”. Viimeisenä puheenvuoron käyttäisivät viranomaiset, jotka kertoisivat pääosin maatieturvallisuuden valvonnasta. Ohjelman runko tahdottiin pitää systemaattisena koko tapahtuman ajan. Siksi aihealueiksi valittiin teeman alustus, tapahtuman teeman näkyvyys maantie- ja meriturvallisuudessa sekä kuljetusten valvonta ja kuinka inhimilliset tekijät näkyvät näissä aihealueissa.

Iltatapahtuman kestoksi suunniteltiin klo 16.00-20.00. Iltatapahtuman ideana olisi kerätä osallistujat yhteen viettämään mukavaa iltaa hyvän musiikin ja iltapalan yhteydessä. Illan aikana oli mahdollisuus verkostoitua sekä keskustella päivän aiheista kuunnellessa paikallisen bändin esitystä. Erittäin hyvänä lopeutusnumerona iltamille toimisi tuona ajankohtana pelattu MM-jääkiekko ja Suomen joukkueen pelin kannustus. Jääkiekko tunnetusti tuo suomalaiset yhteen.

5.2 Toteutus

5.2.1 Valmistelut

Seminaaripäivän valmistelut aloitettiin muutamaa viikkoa ennen tapahtumapäivää. Osallistujista pidettiin aktiivisesti päivitettyä Excel-tietokantaa. Toteutusvaiheen valmisteluihin tapahtumapäivää varten kuuluivat materiaalikansioiden, nimikylttien (Kuva 3) sekä muun tarvittavan rekvisiitan kokoaminen kasaan. Kaikki tarvittava mietittiin suunnitteluvaiheessa läpi monissa työryhmä palaverissa tarkkaan ja hartaasti kaikkien kesken.



Kuva 3. Nimikyltti

Materiaalikansio oli tärkeä osa seminaaria. Kansion materiaali koottiin ja tulos-tettiin pitkin suunnitteluvaihetta. Kansioon tahdottiin kerätä kaikki oleellinen teemaa koskeva informaatio, jota ei päivän puheissa muutoin käytäisi tarkem-min läpi. Kansio sisälsi kansilehden, päivän ohjelman, osallistujaluettelon sekä erilaista materiaalia päivän aiheeseen liittyen esimerkiksi lastin sidonta- ja las-tausohjeen sekä kuljetusliikkeille määrätyn turvallisuusmääräyksen muistiin-panovälineitä unohtamatta. Päivän esiintyjien materiaaleja ei kansioihin jaettu, koska osa sisälsi syystä tai toisesta ei-jaettavaa materiaalia.

Muuta tarvittavaa materiaalia olivat esimerkiksi opasteet tienreunoihin lähelle tapahtumapaikkaa, opasteet tapahtumapaikan oviin (tupakointitila, wc, semi-naarisali yms.), Outokummun roll-up-bannerit esiintymislavan luokse, muistiin-panovälineet ilmoittautumispisteelle sekä puhujanpöydälle, työryhmän jäsenten puhelinnumerolista työryhmäläisille ja aikalappujen teko aikataulu vastaavalle (10/5/1min). Seminaaripaikan valmistelut tapahtuivat päivää ennen tilaisuutta. Tähän lukeutuivat ilmoittautumispisteen valmistelu, muun rekvisiitan sijoittelu tiloihin, tilojen sekä materiaalin riittävyys varmistaminen, puutteiden eli-minointi sekä aikataulun läpikäynti Torandan myyntipäällikön kanssa.

5.2.2 Lastiturvallisuusseminaari

Tapahtumapäivä alkoi tilojen varmistamisella ja työryhmän työtehtävien varmis-tamisella. Tilaisuuden esiintyjä oli puhujakutsun yhteydessä pyydetty saapu-maan tilaisuuteen tuntia ennen tilaisuuden alkua pienimuotoista viimeistä briif-fausta varten. Tämä tunti käytettiin puhujien ohjaamiseen ja neuvomiseen tilai-suuden kulun suhteen, ja he saivat esittää kysymyksiä sekä tehdä toivomuksia esiintymistensä suhteen teknisen tuen sekä tilaisuuden työryhmän esiintyjävas-taavan kanssa. Ongelmitta seminaaripäivä ei alkanut. Yksi esiintyjistä perui sai-rastumisen takia osallistumisensa tapahtumapäivän aamuna. Tilanne saatiin nopeasti selvitettyä B-suunnitelman voimin, ja perutun esityksen tilalle saatiin järjestettyä uusi esiintyjä.

Seminaari alkoi ilmoittautumisella, joka tapahtui tapahtumapaikan pääovista astuessa heti ilmoittautumispöydän luona. Ilmoittautumispöydän yläpuolella si-

jaitsi tv, johon oli sijoitettu tapahtumaa varten tehty opaste. Ilmoittautumispöydän luota osallistujat saivat valmiiksi kirjoitetut nimikyltit kaulanauhoineen sekä seminaarimateriaalikansion. Ilmoittautumispisteeltä osallistujat ohjattiin tilaisuuden isäntien luo ja siitä edelleen aamukahveille seminaaritalaan tekemään tuttavuutta muihin osallistujiin.

Tilaisuus aloitettiin aikataulussa. Lastiturvallisuusseminaarin aloituksessa yksi järjestäjistä, joka toimi myös seminaarin juontajana, toivotti osallistujat tervetulleiksi ja kertoi tapahtuman tarkoituksen, tavoitteet sekä avasi päivän kulkua. Päivä sujui alustavan suunnitellun ohjelman mukaisesti ja pysyi koko seminaarin ajan aikataulussaan. Aikataulusta piti huolen työryhmän jäsen näyttäen aikalappuja esiintyjille sekä määrätietoinen juontaja. Aika riitti jokaiselle esiintyjälle, ja puheiden jälkeen kuuntelijat osallistuivat aktiivisesti jälkipuintiin monipuolisilla kysymyksillä sekä kommenteillaan.

Lastiturvallisuusseminaarin päätyttyä pidettiin tunnin mittainen tauko, jonka aikana kaikkia puhujia kiitettiin ja iltatapahtumaan osallistujat ohjattiin tiloihin, jossa iltatilaisuus pidettiin. Iltatilaisuudessa oli vapaata ohjelmaa, eli seurustelua, uusien kontaktien luomista sekä maittavan iltapalan nauttimista. Tilat jakautuivat kahteen osaan: seinän toisella puolella pystyi nauttimaan hyvästä musiikista paikallisen bändin säestämänä kauniin terassimaiseman kera, kun toisella puolella pystyi kannustamaan Suomen MM-jääkiekkopeliä. Ilta sujui mutkattomasti ja rennolla tunnelmalla iltakahdeksaan asti, johon myös koko päivän tilaisuus päätettiin.

5.3 Jälkimarkkinointi

Tapahtuman jälkeisenä päivänä työryhmän voimin palattiin purkamaan tapahtumapaikka tuomistamme materiaaleista sekä pidettiin lyhyt briiffi tapahtuman kulusta, kehitysehdotuksista sekä avointa keskustelua tapahtumaan liittyen. Seuraavana päivänä osallistuneille esiintyjille lähetettiin sähköpostitse kiitoskirjeet sekä seminaariin osallistuneille halukkaille lähetettiin jakoon sallitut materiaalit koottuna. Tapahtumasta toivottiin jäävän positiivinen mielikuva sekä tunnelma jokaiselle osallistujalle. Tapahtuman järjestäjät toivoivat myös näkevänsä konkreettisia muutoksia alihankkijoidensa työntekijöiden työturvallisuudessa tehdas-alueella. Tehdyn tutkimuksen mukaan alihankkijoiden työturvallisuus-

käyttäytyminen suojavarusteiden käytön sekä lastinsidonnan suhteen parantui 53 % lastiturvallisuusseminaarin jälkeen.

5.4 Lastiturvallisuusseminaarin kehittämisehdotuksia

Mahdollisuuksia lisäosallistujien mukaan saamiseksi tapahtumapaikasta ja ajasta riippumatta ovat mahdollisuudet seminaarin tallentamiseen, joko myöhempää katsomista varten tai liveinä katsottavaksi sekä kommentoitavaksi. Jos aika ja puitteet antavat periksi, olisi mahdollista järjestää webinaari- tai livestream-mahdollisuus niille, jotka eivät pääse paikalle. Webinaari eli reaaliaikainen audiovisuaalinen viestintäkanava on Internetissä järjestettävä seminaari. Tällaiseen webinaariin voi liittyä yleisö sekä esiintyjät omilta tietokoneiltaan riippumatta heidän sijainnistaan. Mahdollisia kanavia seminaarin livelähetykselle on esimerkiksi Youtube-kanava tai Adobe Connect-ohjelma. Lastiturvallisuusseminaarin tallentamista ja livelähettämistä mietittiin, mutta valitettavasti aika, resurssit ja osaaminen eivät riittäneet työryhmällä sen tekemiseksi tai määrätty budjetti ulkopuolisen palkkaamiseksi.

Olisi tärkeää huomioida yleisön osallistaminen tapahtumaan jo ennen sen alkamista. Osallistamisen keinot riippuvat kohderyhmästä, ja niillä on oltava looginen yhteys järjestettävään tapahtumaan. Esimerkiksi järjestäjä voi lähettää tietoa puhujista/esiintyjistä, jakaa kuvia sosiaaliseen mediaan, herättää keskustelua tai järjestää kilpailuja. Osallistaminen seminaarissa jatkuu erilaisilla aktiviteeteilla esimerkiksi vuorovaikutteisilla työpajoilla (workshop). Työpajoilla edistetään ratkaisun syntyä seminaarissa läpikäytyyn aiheeseen. Tavoitteena on esittää kysymyksiä, oivalluttaa seminaarin osallistuttajat ja löytää aiheen ratkaisut yhdessä.

6 YHTEENVETO JA POHDINTA

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää, miten toteutetaan alihankkijayrityksille suunnattu koulutustapahtuma näiden sitouttamiseksi noudattamaan tilaajana toimivan tapausyrityksen työturvallisuusohjeita. Seminaarin suunnittelun ja toteuttamisen tavoitteena oli tapausyrityksen työturvallisuustavoitteita tukeva ja kohderyhmää palveleva tapahtuma. Opinnäytetyön tekijän henkilökohtaisena tavoitteena oli oman ammatillisen kasvun edistäminen. Tässä toimi tukena ammattikorkeakoulussa opittu tietotaito.

Tutkimuksen osatavoitteena oli selvittää Outokummun Tornion tehtaiden työturvallisuuden ongelmakohtia ja samalla kartoittaa niihin mahdollisia ratkaisuja. Ensin oli selvitettävä, mitä työturvallisuuden puutteita Tornion tehtailla on yleensä havaittu ja sen jälkeen keskityttiin tarkastelemaan haasteita tehtaan logististen palveluiden kannalta. Haasteiden tunnistaminen vaati perehtymistä Suomen työturvallisuuslainsäädäntöön sekä organisaatiodokumenttien ja seurantajärjestelmien tutkimista. Tutkimuksen osatavoitteena oli löytää ratkaisuja vallitseviin haasteisiin. Parhaimpana ratkaisuna nähtiin lastiturvallisuusseminaarin järjestäminen Outokummun logististen palveluiden sopimuskumppaneille.

Tutkimuksen luotettavuuteen vaikuttaa tapaustutkimuksen aineistotriangulaatio (Kananen 2008, 126-127). Tutkimuksen validisuuteen vaikuttaa teemahaastattelun tutkimuskysymyksien sekä sitä varten kerätyn aineiston yhteensopivuus. Organisaation eri henkilöille tehdyt teemahaastattelut täydentävät toisiaan.

Tutkimuksen haasteeksi koettiin organisaatiodokumenttien luotettavuus. Saa-daanko kaikki alueella sattuneet tapaturmat kirjattua tilastoihin? Myös sellaiset, jotka eivät vaadi jatkotoimenpiteitä. Pienimmätkin tapaturmat on syytä saada tietoon, koska mikään tapaturma ei ole liian pieni ja turha kirjattavaksi. Entä missä määrin ulkopuolisten alihankkijoiden työntekijöiden tehdasalueen työturvallisuusohjeiden noudattamatta jättäminen jää tilaajayritykseltä huomaamatta ja rekisteröimättä? Kuinka usein tällaiset tilanteet ovat potentiaalisia vaaratilanteita?

Opinnäytetyön pääkysymykseen, miten toteuttaa koulutustapahtuma alihankkijayritysten sitouttamiseksi tilaajayrityksen työturvallisuusohjeiden noudattamiseen, selvitettiin vastaukset seuraavin tarkentaviin tutkimuskysymyksiin:

- Mitä haasteita case-yrityksellä on alihankkijoiden työturvallisuuskäyttäytymisessä?
- Mitä alihankkijoille suunnatun turvallisuustapahtuman järjestämisessä on huomioitava?
- Miten alihankkijoiden turvallisuustietoisuutta voitaisiin jatkossa kehittää?

Ensimmäisellä tutkimuskysymyksellä selvitettiin haasteita alihankkijoiden työturvallisuuskäyttäytymisessä. Turvallisuus on tärkeä osa yrityksen turvallisuusjohtamista. Työnantaja on vastuussa kaikesta työpaikan työsuojelusta. Tutkimus rajattiin Outokummun turvallisuuden teemavuoden mukaisesti inhimillisiin tekijöihin turvallisuudessa. Kerätyn tutkimusaineiston analysoinnin perusteella nousi merkittävimmäksi riskitekijäksi ulkopuolisten, jatkuvasti vaihtuvien alihankkijoiden ja autonkuljettajien suojarusteiden käyttämisen laiminlyöminen sekä lastinsidonnessa havaitut puutteet. Tapausyrityksessä käytettyjen turvallisuustoimenpiteiden rinnalle on tuotu uusi ennaltaehkäisevä ”työkalu” - lastiturvallisuusseminaari. Tapahtumalla pyritään sitouttamaan alihankkijayrityksiä tapausyrityksen työturvallisuusperiaatteisiin ja -ohjeisiin.

Toisen tutkimuskysymyksen avulla haluttiin selvittää, mitä täytyy huomioida alihankkijoille suunnatun turvallisuusseminaarin järjestämisessä. Seminaaria ei järjestetä hovin vuoksi, vaan panostamisella sen järjestämiseen täytyy löytyä konkreettinen ja riittävän painava motiivi. Tapahtuman järjestäminen vaatii sekä aikaa että resursseja. Seminaarin suunnittelijoilta ja toimeenpanijoilta vaaditaan täyttä sitoutumista ja tietotaitoa tapahtuman tulokselliseksi järjestämiseksi. Asiantuntevilla ja asiaviestinsä myymään osaavilla alustajilla luodaan seminaarille arvoa. Asiapitoisen koulutustapahtuman ei tarvitse olla raskas ja yksisuuntaisen viestinnän ja ”opettamisen” kaavoihin kangistunut.

Kolmannella tutkimuskysymyksellä tahdottiinkin selvittää, miten alihankkijoiden turvallisuustietoisuutta pystyttäisiin jatkossa kehittämään. Seminaari todettiin edellä - paikallaoloa edellyttävänä tapahtumana - vetovoimaisuudeltaan haasteelliseksi koulutuksen organisointitavaksi. Lisäksi seminaarin vaikuttavuus kou-

lutuksen tavoitteiden kannalta koetaan lyhytaikaiseksi. Tapahtuman kehittäminen vaatii tavoitteidensa toteutumiseksi jotakin konkreettisempaa.

Turvallisuustietoisuuden levittämisessä ja maastouttamisessa voisi hyödyntää digitaalista tieto- ja viestintäteknologiaa ensinnäkin seminaaritapahtuman kontaktipinnan, sen tavoittavuuden laajentamiseksi kohderyhmässä tapahtumapaikasta ja -ajasta riippumattomaksi. Seminaarin alustukset ovat tallennettavissa joko myöhempää katsomista varten tai ”livenä” suoraan katsottavaksi sekä sosiaalisen median palvelujen kautta kommentoitavaksi. Seminaari on mahdollista toteuttaa globaalina webinaarina, so. vuorovaikutteisena verkkoseminaarina, johon osallistuminen ei edellytä fyysistä paikallaoloa. Webinaarin joustavuus ja vetovoimaisuus on siinä, että sen osallistujat - yhtä lailla kuin alustajat ja järjestäjätkin - osallistuvat verkkotapahtumaan omalta tietokoneeltaan tai mobiililaitteeltaan riippumatta fyysisestä sijainnistaan.

Perinteinen seminaarikin on vastaavalla tavalla tallennettavissa tai ”striimattavissa” livenä verkkoon. Mahdollisia jakelukanavia digitaalisen seminaarin lähettämiseksi tai lataamiseksi ovat esimerkiksi Youtube-palvelu ja Adobe Connect -ohjelma. Outokummun lastiturvallisuusseminaarin tallentamista ja livelähettämistä mietittiin, mutta valitettavasti työryhmän aika ja osaaminen eivät riittäneet sen toteuttamiseen eikä tapahtumalle määritelty budjetti mahdollistanut ulkopuolisen tekijän palkkaamista. Webinaari on loppujen lopuksi hyvin kustannustehokas ratkaisu.

Osallistujien osallistaminen tapahtuman substanssiasioiden työstämiseen ennen seminaaria, sen aikana ja jälkeenkin vaikkapa sosiaalisen median avulla on tapahtuman tavoitteiden kannalta kannattavaa. Osallistamisen keinot riippuvat kohderyhmästä, ja niillä on oltava looginen yhteys järjestettävään tapahtumaan. Järjestäjä voi esimerkiksi markkinoida puhujia ja aiheita, jakaa kuvia sosiaaliseen mediaan, herättää keskustelua ja järjestää aiheiden tiimoilta kilpailuja. Osallistaminen voisi jatkua sekä tavanomaisessa että virtuaalisessa verkkoseminaarissa erilaisilla yhteistoiminnallisilla, lisäarvoa tuottavilla ja asiaan sitoutumista edistävillä aktiviteeteilla kuten vuorovaikutteisilla työpajoilla (workshop). Työpajoilla edistetään ratkaisujen syntymistä seminaarissa esiteltyyn aiheeseen. Tavoitteena olisi perehdyttää osallistujia annettuun aiheeseen mm. esit-

tämään kysymyksiä, oivalluttamaan osallistuttajia, löytämään yhdessä ratkaisut ja kehittämään edelleen aiheen haltuunottoa. Osallistuminen lisää sitoutumista yhdessä luotuihin ratkaisuihin ja tavoitteisiin sekä varmistaa niiden toimeenpanoa käytäntöön.

Digitaalisen tieto- ja viestintäteknologian hyödyntäminen on ulotettavissa myös alihankkijoiden autonkuljettajien työprosessiin, esimerkiksi kuormansuunnittelu-sovellukseen. Alihankkijan käydessä hyväksymässä kuorman yhteisessä tietokannassa, lähtisi samalla autonkuljettajalle hänen Outokummulla käyntiä varten tarvitsema turvallisuustieto tämän omalla äidinkielellä. Ohjeet on jo saatavilla lukuisille kielille käännettyinä mutta lähinnä vain paperisina. Turvallisuusohjeista muistuttava tieto voidaan lähettää sähköpostina, josta se on eri välineillä luettavissa sekä tulostettavissa hyvissä ajoin ennen Outokummun tehdasalueelle saapumista. Tietopaketti sisältäisi Outokummun alihankkijan työtehtävään liittyvät turvallisuusohjeistukset (esim. lastinsidonasta ja suojavaatteiden käytöstä) sekä muut Outokummun tehdasalueella vierailevan autonkuljettajan tarvitsemat tiedot. Tällä tavoin Outokummun säännökset ovat koko ajan saatavilla ja nähtävillä jokaiselle alueella työasioissa vierailevalle.

LÄHTEET

Aarrejärvi, L. 2003. Kokoukset ja kongressit. Järjestäjän käsikirja. Helsinki: Edita Publishing OY.

Ahonen, G. & Aura, O. 2016. Strategisen hyvinvoinnin johtaminen. Helsinki: Talentum Media.

Heikkilä, K. 2002. Tiimit - avain uuden luomiseen. Jyväskylä: Talentum Media Oy.

Hirsijärvi, S. & Hurme, H. 2006. Tutkimushaastattelu. Teemahaastattelun teoria ja käytäntö. Helsinki: Gaudeamus.

Häyrinen, E. & Vallo, H. 2008. Tapahtuma on tilaisuus. Tapahtumamarkkinointi ja tapahtuman järjestämien. Helsinki: Gaudeamus.

Kallio, T. & Määttä, I. 2014. Tapahtumajärjestäjän opas. Tapahtuman luvat ja ilmoitukset. Viitattu 30.9.2016
http://www.lahtiregion.fi/filebank/5590-Tapahtumajarjestajan_Opas2014.pdf.

Kananen, J. 2008. Kvali. Kvalitatiivisen tutkimuksen teoria ja käytänteet. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulu.

Karlsson, Å. & Marttala, A. 2001. Projektkirja. Onnistuneen projektin toteuttaminen. Tammer-Paino Oy: Tampere.

Kauhanen, J. 2003. Henkilöstövoimavarojen johtaminen. Porvoo: WSOY.

Kiero, K. 2013. Onnistunut tapahtumamarkkinointi vaatii hyvää suunnittelua. Viitattu 28.9.2016
<http://mustikkamaa.fi/blogi/82/onnistunut-tapahtumamarkkinointi>.

Korhonen, H., Korkalainen, K., Pienimäki, T. & Rintala, S. 2015. Tapahtumajärjestäjän opas. Laurea-ammattikorkeakoulu. Laurea Julkaisut I Laurea Publications I 58. Viitattu 28.9.2016
<https://www.laurea.fi/tiedotteet/Documents/58%20Tapahtumaj%C3%A4rjest%C3%A4j%C3%A4n%20opas.pdf>.

Kunow, I. & Litke, H. 2002. Projektinhallinta. Taskukirja - Yksinkertaista! Käytännöllistä!. Helsinki: OY RASTOR AB.

Laitinen, H., Simola, A. & Vuorinen, M. 2009. Työturvallisuuden ja -terveyden johtaminen. Helsinki: Tietosanoma OY.

Lehtinen, E. 2015. Konsultin jaarituksia. Strategiaproessin onnistuneessa läpiviemisessä on paljon haasteita. Hämeen sanomat. Viitattu 27.20.2016
<http://esalehtinen.blogit.hameensanomat.fi/2015/02/02/strategiaproessin-onnistuneessa-lapiviemisessa-on-paljon-haasteita/>.

Lyyti Oy 2013. 5 vinkkiä, joiden avulla tapahtumamarkkinointi hoitaa salisi täyteen - myös ensi kerralla! Viitattu 28.9.2016
<https://www.lyyti.com/fi/blogi/5-vinkkia-joiden-avulla-tapahtumamarkkinointi-hoitaa-salisi-tayteen-myo-ens-kerralla>.

Mainostoimisto Spym 2011. Markkinoinnin suunnittelu - Osa: 3: Miten se asiakas sitten tavoitetaan? Viitattu 30.9.2016
<http://www.spym.fi/blogi/markkinoinnin-suunnittelu-osa-3-miten-se-asiakas-sitten-tavoitetaan/#>.

Mikkonen, H. 2012. Henkilöstö. Sisäinen markkinointi. Viitattu 28.9.2016
<http://merkonomi.hannumikkonen.com/markkinointi/index.html>.

Mikä on ruostumaton teräs? 2004. Euroinox. Viitattu 8.9.2016
http://www.worldstainless.org/Files/issf/non-image-files/PDF/Euro_Inox/What_is_Stainless_Steel_FI.pdf.

Outokumpu 2015. Sustainability report 2015. Viitattu 2.11.2016
http://www.outokumpu.com/SiteCollectionDocuments/Outokumpu_Sustainability_report_2015.pdf.

Outokumpu 2016a. Company. History. Legacy of 100 years. Viitattu 8.9.2016
<http://www.outokumpu.com/en/company/history/Pages/default.aspx>.

Outokumpu 2016b. Company. Outokumpu's organization. Viitattu 27.10.2016
<http://www.outokumpu.com/en/company/organization/Pages/default.aspx>.

Outokumpu 2016c. Company. Viitattu 8.9.2016
<http://www.outokumpu.com/en/company/Pages/default.aspx>.

Outokumpu 2016d. Company. Vision & Strategy. Viitattu 27.20.2016
<http://www.outokumpu.com/en/company/strategy/Pages/default.aspx>.

Outokumpu 2016e. Outokumpu Stainless Oy:n lastaushallin lastaajan haastattelu 28.10.2016.

Outokumpu 2016f. Ruostumaton teräs. Viitattu 8.9.2016
<http://www.outokumpu.com/fi/ruostumaton-teras/ruostumattoman-teraksen-lajit/Sivut/default.aspx>.

Outokumpu 2016g. Strategia. Keskeiset tavoitteet. Viitattu 28.9.2016
<http://www.outokumpu.com/fi/yritys/strategia/tavoitteet/Sivut/default.aspx>.

Outokumpu 2016h. Strategia. Visio. Viitattu 28.9.2016
<http://www.outokumpu.com/fi/yritys/strategia/visio/Sivut/default.aspx>.

Outokumpu 2016i. Sustainability. Sustainable products. Viitattu 28.9.2016.
<http://www.outokumpu.com/en/sustainability/sustainable-products/Pages/default.aspx>.

Outokumpu 2016j. Vastuullisuus. Tuotteen elinkaari. Viitattu 28.9.2016.

<http://www.outokumpu.com/fi/vastuullisuus/kestava-materiaali/elinkaari/Sivut/default.aspx>.

Outokumpu 2016k. Vastuullisuus. Turvallisuus. Turvallinen työympäristö. Viitattu 2.11.2016

<http://www.outokumpu.com/fi/vastuullisuus/turvallisuus/Sivut/default.aspx>.

Rikoslaki 19.12.1889/39.

Saari, S. 2015. Inhimilliset tekijät turvallisuudessa. Kromi & Teräs 19.2.2016, 5.

Saari, S. 2016. Outokumpu Stainless Oy. Työturvallisuuspäällikön haastattelu 24.10.2016.

Salminen, S. 2010. Inhimilliset tekijät työtapaturmissa. Työterveyslaitos. Viitattu 28.9.2016

http://www.ttl.fi/fi/tyoturvallisuus_ja_riskien_hallinta/tapaturmien_ehkaisy/tietoa_tapaturmis-ta/tapaturmien_ja_vaaratilanteiden_tutkinta/Documents/inhimilliset_tekijat_tyotapaturmissa.pdf.

Stenberg, M. 2015. Tarjouspyyntö - toukokuu 2016. Sähköposti anna-maria.alm@outokumpu.com 16.2.2016. Tulostettu 12.10.2016.

Taipale, T. 2008. Hyvä asiakastilaisuus - parempi mieli. Viitattu 28.9.2016

<http://www.talouselama.fi/tyoelama/hyva-asiakastilaisuus-parempi-mieli-3395598>.

Tapahtuman järjestäjän opas 2010. Etelä-Pohjanmaan liitto. Viitattu 30.9.2016

http://www.epliitto.fi/~epliitto/images/C_57_Tapahtumajarjestajan_opas.pdf.

Tapaturmavakuutuskeskus 2015. Työtapaturma. Viitattu 10.9.2016

<http://www.tvk.fi/fi/korvaaminen/tyotapaturma/>.

Teosto 2016. Musiikin käyttäjille. Viitattu 28.9.2016

<http://www.teosto.fi/kayttajat>.

Tieteen termipankki 2015. Oikeustiede: lojaliteettivelvoite. Viitattu 29.10.2016

<http://www.tieteentermipankki.fi/wiki/Oikeustiede:lojaliteettivelvoite>.

Toivio 2007. Oma brändi haltuun. Taloussanomat. Viitattu 8.9.2016

<http://www.iltasanomat.fi/taloussanomat/art-2000001529209.html>.

Työsuojeluhallinto 2015a. Työsuojelu työpaikalla. Vastuut työsuojelussa. Työnantaja. Viitattu 28.10.2016

<https://www.tyosuojelu.fi/tyosuojelu-tyopaikalla/vastuut-tyosuojelussa/tyonantaja>.

Työsuojeluhallinto 2015b. Työsuojelu. Vastuut työsuojelussa. Työntekijän vastuu. Viitattu 28.10.2016

<https://www.tyosuojelu.fi/tyosuojelu-tyopaikalla/vastuut-tyosuojelussa/tyontekija>.

Työsuojeluhallinto 2016a. Työsuhde. Oikeudet ja velvollisuudet työssä. Viitattu 28.10.2016

<http://www.tyosuoja.fi/tyosuhde/oikeudet-ja-velvollisuudet-tyossa>.

Työsuojeluhallinto 2016b. Työsuojelu työpaikalla. Turvallisuusjohtaminen. Viitattu 27.10.2016

<https://www.tyosuoja.fi/tyosuoja-tyopaikalla/turvallisuusjohtaminen>.

Työterveyslaitos 2003. Työsuojelun perusteet. Helsinki: Työterveyslaitos.

Työterveyslaitos 2010a. Työturvallisuus ja riskien hallinta. Organisointi ja vastuut työpaikalla. Viitattu 27.10.2016

http://www.ttl.fi/fi/tyoturvallisuus_ja_riskien_hallinta/turvallisuusjohtaminen/organisointi_vastuut_tyopaikoilla/sivut/default.aspx.

Työterveyslaitos 2010b. Työturvallisuus ja riskien hallinta. Työturvallisuusjohtaminen. Sidosryhmäyhteistyö. Viitattu 27.10.2016

http://www.ttl.fi/fi/tyoturvallisuus_ja_riskien_hallinta/turvallisuusjohtaminen/sidosryhmayhteisty/sivut/default.aspx.

Työturvallisuuskeskus 2005. Työturvallisuus yhteisellä työpaikalla. Työturvallisuuskeskus, teollisuusryhmä. 10., uudistettu painos. Helsinki: Työturvallisuuskeskus.

Työturvallisuuskeskus 2016. Työhyvinvointi ja työsuojelu. Toiminta työpaikalla. Vastuut ja velvoitteet. Viitattu 28.10.2016.

http://ttk.fi/tyohyvinvointi_ja_tyosuoja/toiminta_tyopaikalla/vastuut_ja_velvoitteet.

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738.

Untinen, T. 2016a. Lastiturvallisuusseminaari kysymyksiä. Sähköposti anna-maria.alm@outokumpu.com 9.10.2016. Tulostettu 10.10.2016.

Untinen, T. 2016b. Outokumpu Stainless Oy. Logistiikkapäällikön haastattelu 24.10.2016.

Vanninen, M. 2016. Tapahtumamarkkinointi - järjestä onnistunut tapahtuma. Viitattu 28.9.2016

<http://talentumevents.fi/tapahtumamarkkinointi/>.

Vesterinen, P. 2011. Turvaa logistiikka. Kuljetusten ja toiminnan turvallisuus. Hämeenlinna: Helsingin seudun kauppakamari.

Virtanen, P. 2000. Projektityö. Porvoo: WSOY.

Åberg, L. 2002. Viestinnän johtaminen. Keuruu: Inforviestintä Oy.

LIITTEET

Liite 1. Turvallisuus ensin -kortti

Liite 2. Tuumatuokio -kortti

Liite 11. Ohje puhujalle

Liite 12. Ennakkotiedote kutsuttaville

Liite 13. Tapahtumakutsu

Liite 1



Liite 2

| | |
|--|--|
|  <p>Mieti ennen kuin teet!</p> <p>Kun olet vastannut seuraaviin kysymyksiin myöntävästi, voit suorittaa työn turvallisesti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tunnenko työn turvallisen suoritustavan? 2. Onko minulla lupa aloittaa työ? 3. Ovatko työkalut ehjät ja oikeat tähän työhön? 4. Onko minulla oikea suojavarustus? 5. Onko työalue turvallinen? 6. Tunnistanko 2 työhön liittyvää vaaratekijää? <p>Tee työ turvallisesti!</p> <p>Mikäli yksikin vastaus on EI: Käännä!</p>  |  <p>TUUMAA!</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selvitä työn turvallinen suoritustapa. 2. Tutustu työohjeisiin. 3. Korjaa havaittu puute. 4. Pyydä tarvittaessa työnjohtajalta lisäohjeita. <p>Mieti, voiko jokin muuttua työn edetessä!</p> <p>Noudata ohjeita! Tee työ turvallisesti!</p>  |
|--|--|

Liite 11

OUTOKUMPU STAINLESS OY**OHJE****II LASTITURVALLISUUSSEMINAARI 19.5.2016 klo 10:00-15:00****OHJE PUHUJALLE**

Liikkuminen

Voit liikkua luennolla lähes samaan tapaan kuin ”normaalistikin”. Vältä seisomista heittimen tai muun valonlähteen edessä, tai tietokoneen näytön/muun näköesteen takana.

Havaintomateriaali

Jos esittelet seminaarissa esineitä tai muuta materiaalia olisi hyvä tukea esineet pystyyn pöydälle tai laittaa kiertämään yleisölle tarkasteltaviksi. Muutoin esittelymateriaalina suositellaan puhujan valmistamaa PowerPoint - esitystä, joka piirretään tykillä valkokankaalle.

AV-laitteet

Tilaisuudessa käytät puhujamikrofonia. Vaikka äänesi olisikin riittävän kuuluva saliin, suosittelemme mikrofoniin puhumista. Näin kuulolaitetta käyttävät voivat osallistua tasapuolisesti, jos he säätävät laitteen taajuuden niin, että induktiosilmukka ottaa/välittää vain mikkiin puhutun äänen. Voit puhua mikrofoniin aivan normaalilla äänellä. Vältä hipelöimästä kaulakoruasi tai laittamasta käsiäsi puuskaan, sillä niistä syntyvä rapina päättyy ikävästi mikrofonin kautta kuulijoille.

PowerPoint-esitys

- Tekstin fonttikoko: otsikko vähintään 36, leipäteksti 24
- Tekstin väri erottuu selkeästi taustan väristä
- Selkeä päätteetön fonttityyppi (esim. Arial)
- Yritysesittely ei tarpeellinen
 - o Yhteen (1kpl) diaan voi tiivistetysti kertoa halutessaan kuka on ja mistä tulee yms.
- PowerPoint-esityksessä olevat kuvat kuvailu tulkitaan eli kuvaillaan sanallisesti esitystilanteessa
- Esitys toimitetaan sähköisessä muodossa sähköpostilla osoitteeseen x@x.com

Lämpimästi tervetuloa!

Liite 12

OUTOKUMPU STAINLESS OY



ENNAKKOTIEDOTE

Outokumpu Stainless Oy logistinen osasto järjestää keväällä 2016

II LASTITURVALLISUUSSEMINAARI

Paikka: Toranda Areena, Näätsaarentie 241, 95450 Tornio

Aika: 19.5.2016 klo 10:00-15:00

II Lastiturvallisuusseminaari on jatkoa tapahtumien sarjalle, joka alkoi vuonna 2011 toteutetulla aiemmalla Lastiturvallisuusseminaarilla. Aikaa siitä on tosiaan vierähtänyt, joten toistamme tilaisuuden entistä ehompana. Kohdeyleisönä ovat Outokummun sopimustoimittajat sekä maantiellä että merellä. Seminaarin teemana toimii "lastiturvallisuus inhimillisestä näkökulmasta". Päivän tarkoituksena on koota eri osapuolet yhteen ja herättää kysymyksiä siitä kuinka voisimme parantaa lastiturvallisuutta entisestään.

Tarjolla on ajankohtainen ohjelma, joka on rakennettu Outokummun logististen palveluiden sekä yhteistyökumppaneiden voimin. Mukana on asiantuntevia esittäjiä, mm. Outokummun kouluttaja Puhuja X tulee kertomaan inhimillisistä tekijöistä lastiturvallisuudessa ja seminaarissa Yritys X:ltä esittelyssä teräskoururakenne perävaunuun.

Ohjelmätiedot julkaistaan varsinaisten kutsujen yhteydessä. Varatkaa päivä kalenteriinne jo nyt, tarjolla on paljon eväitä lastiturvallisuuteen!

Kevätterveisin

Anna-Maria Alm
Vientikoordinaattori harjoittelija
Logistiset palvelut

Liite 13

OUTOKUMPU STAINLESS OY



KUTSU

II LASTITURVALLISUUSSEMINAARI 19.5.2016 klo 10:00-15:00

ARVOISA VASTAANOTTAJA!

Outokumpu pyrkii aktiivisesti parantamaan työturvallisuutta kaikilla osa-alueilla, ja haluamme edistää turvallisuusajattelua entisestään myös kuljetuksissa kuin tehtaan alueella liikkumisessa. Tornion tehtaalla olemme seuranneet turvallisuusohjeiden ja sääntöjen noudattamista jo hyvän aikaa, ja tulokset osoittavat sääntöjen noudattamisessa edelleen parannettavaa. Toivomme, että yhdessä voimme muuttaa inhimillistä tapaa puuttua lastiturvallisuuteen. Kaikki haluamme, että tuote on turvallisesti asiakkaalla. Tavoitetta edesauttaaksemme järjestetään tilaisuus, jossa eri osapuolet kootaan yhteen esittämään näkemyksensä lastiturvallisuudesta, ja keskustelemaan avoimesti sen kehittämisestä.

Kutsumme teidät/edustajanne torstaina 19.5.2016 Torniossa järjestettävään II lastiturvallisuusseminaariin, joka pidetään tapahtuma- ja ohjelmakeskus Toranda:ssa (Hellälä, Näätsaarentie 241, 95450 Tornio) klo 10:00 - 15:00. Tapahtuma on suomenkielinen.

| Klo | Seminaarin ohjelma |
|---------------|--|
| 10:00 | Ilmoittautuminen ja kahvi |
| 10:30 | Puhuja 1 |
| 10:45 | Puhuja 2 |
| 11:15 | Puhuja 3 |
| 11:45 | Lounas |
| 12:30 | Puhuja 4 |
| 13:00 | Puhuja 5 |
| 13:30 | Tauko |
| 13:45 | Puhuja 6 |
| 14:15 | Puhuja 7 |
| 14:45 | Yhteenveto |
| 16:00 - 20:00 | Get Together -tilaisuus Torandan Uitto-salissa |

Ilmoittautuminen:

Ilmoittautuminen tapahtuu sähköpostitse osoitteeseen x@x.com. Pyydämme ilmoittautumiset **viimeistään 16.5.2016** mennessä, ja ilmoittautumistietoina tarvitsemme osallistujien nimet sekä sähköpostiosoitteet. Ilmoittattehan myös mahdolliset ruoka-aineallergiat. Jos osallistutte Get Together -iltatilaisuuteen Uitto-salissa, mainitkaa siitä ilmoittautumisviestissä, jotta voimme järjestää buffetin osallistujille.

Lisätietoja seminaarista antavat Tuula Untinen (Työ +358 00 000000 tai matkapuhelin +358 00 000 0000, x@x.com) ja vientikoordinaattori harjoittelija Anna-Maria Alm (016-00 0000, x@x.com) Outokumpu Stainless Oy:stä.

Tervetuloa!

Outokumpu Stainless Oy
Tuula Untinen

Yritys X
X